



Die vorwissenschaftliche Arbeit am Alpen-Adria-Gymnasium Völkermarkt

Die Themenfindung

Vorwissenschaftliche Arbeit

vorgelegt von

Nachname Vorname
Klasse 8A/B

Betreuer/Betreuerin: Titel Nachname Vorname

Alpen-Adria-Gymnasium Völkermarkt, Pestalozzistraße 1,
9100 Völkermarkt

Völkermarkt, TT. MM. 20..

Inhaltsverzeichnis

1. Zeitlicher Ablauf	4
2. Umfang	5
3. Themenwahl	6
4. Welche Quellen gibt es?	8
4.1 Internet.....	8
4.2 Institutionen und Organisationen.....	8
4.3 Informationsstellen in den Bibliotheken.....	8
4.4 Literaturverzeichnisse	8
4.5 Bibliographien.....	9
4.6 Nachschlagwerke	9
4.7 Expertinnen und Experten aus dem fachlichen Berufsfeld	9
5. Richtige Literaturrecherche.....	10
5.1 Anhaltspunkte für wissenschaftliche Arbeiten.....	10
5.2 Anhaltspunkte für inhaltlich relevante Arbeiten.....	10
5.3 Fragen zur Beurteilung eines Fachbuches.....	10
5.4 Zusätzliche Kriterien zur Beurteilung einer Internetressource.....	10
6. Gestaltung, Layout und Aufbau	11
6.1 Checkliste Gestaltung und Layout.....	11
6.2 Checkliste Bestandteile der VWA.....	12
6.3 Wesentliche Bestandteile der VWA.....	12
In diesem Kapitel werden die Bestandteile der VWA näher erklärt.	12
6.3.1 Eidesstattliche Erklärung.....	12
6.3.2 Abstract	13
6.3.3 Vorwort.....	14
6.3.4 Inhaltsverzeichnis.....	14
6.3.5 Einleitung.....	14
6.3.6 Schluss	15
6.3.7 Begleitprotokoll	15
7. Zitation	17
7.1 Kurzbelege.....	17
7.2 Vollbelege im Literaturverzeichnis	20
8. Literaturverzeichnis.....	25
9. Abbildungsverzeichnis	26
Anhang	27
10. Präsentation	28
10.1 Inhalt der Präsentation:.....	28
10.2 Gestaltungsprinzipien: Was muss bei der Foliengestaltung beachtet werden?	28
10.3 Weitere Tipps für die Präsentation.....	29
10.3.1 Inhalt	29

10.3.2 Schriftarten.....	29
10.3.3 Schriftgröße für Überschriften.....	29
10.3.4 Schriftgröße und -abstand im Text.....	29
10.3.5 Farben.....	29
10.3.6 Animationen und Folienübergang	30
10.3.7 Generalprobe.....	30
10.4 Handout	30
10.4.1 Format.....	30
10.4.2 Zwingende Angaben	30
10.4.3 Gestaltung.....	31
11. Diskussion	32

1. Zeitlicher Ablauf

7. Klasse: Erste Schulwoche:

- Themenfindung

7. Klasse

- Bis Ende Oktober Thema
- November/Dezember: Förderkurs zu Erwartungshorizont
- Januar: Erwartungshorizont fertig, auf Datenbank hochladen (Das hochgeladene Thema ist der Titel der Arbeit und darf **nicht mehr verändert werden!!** Ein Untertitel kann hinzukommen.)
- Ende 7. Klasse: „fixe“ Gliederung

8. Klasse

- spätestens zu Schulbeginn (besser in den Ferien) erstes Probekapitel
- Mitte Oktober: Leseprobe von mindestens zwei Kapiteln
- Oktober/November: Förderkurs zu Gliederung und Einleitung
- Beginn 2. Semester: Hochladen auf Datenbank, Abgabe von zwei gedruckten Exemplaren

2. Umfang

Vom Umfang her soll die VWA zwischen 40.000 und 60.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen und Abstract, exkl. Vorwort, Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und Bilderverzeichnis) umfassen.¹

Umrechnungstabelle Seiten/ Wörter/ Zeichen	
Seiten	Zeichen
1	2.500
20	36.000
25	45.000
30	54.000
35	63.000

¹ Vgl. Prenner, Samac 2006, S. 13

3. Themenwahl

Das Thema darf nicht zu allgemein sein, da es sonst nicht bearbeitbar ist. „Das gesunde Essen“ kann in einer VWA nicht bewältigt werden. Daher muss das Thema eingegrenzt werden. Es ist besser aufzuzeigen, dass nur ein Teil der Thematik bearbeitet wird. Erreicht werden kann dies einerseits durch Konzentration auf einen Teilaspekt (Gesundes Essen für Kinder, für Sportler, ...). Auch durch Präpositionen kann der Vollständigkeitsanspruch aufgehoben werden: „Zu, Zur, Über“ dem Titel vorangestellt macht klar, dass nur ein Teilaspekt bearbeitet wird.

Der Untertitel gibt dann an, welcher Teilaspekt bearbeitet wird: „Eine Befragung von Schülerinnen und Schülern des AAG“.

Grundsätzlich ist zu sagen, dass ein Untertitel verwendet werden kann, er ist aber nicht verpflichtend.

In einem nächsten Schritt wird eine Fragestellung formuliert. Eine gute Fragestellung ist klar formuliert.² Die Fragestellung kann auch in Unterfragen unterteilt werden.

Um ein Thema einzugrenzen, kann nach der folgenden Abbildung vorgegangen werden:

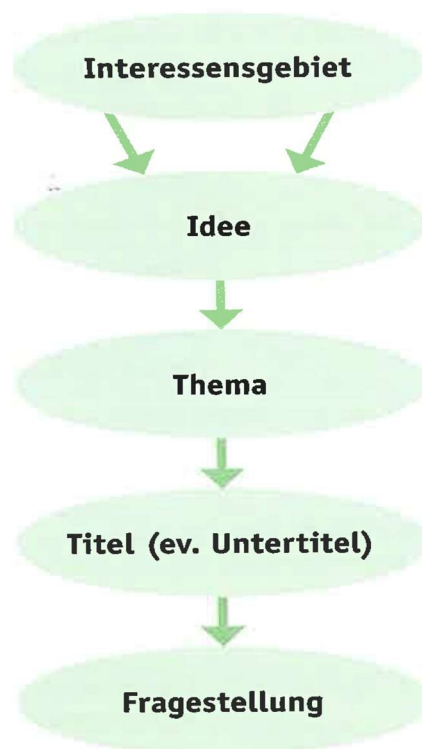


Abbildung 1: Vom Interessensgebiet zur konkreten Fragestellung³

² Vgl. Prenner, Samac 2006, S. 21

³ Prenner, Samac 2006, S. 27

Beispiele für gelungene Themenfindungen:

Gegenstands- bereich	Thema	Titel	Untertitel
RELIGION	Das Frauenbild zur Zeit von Jeanne d'Arc	Über das Frauenbild zur Zeit von Jeanne d'Arc	Eine Analyse des Frauenbildes in kirchlichen Schriften des 15. Jahrhunderts
Fragestellung	Aufgrund welches Frauenbildes in der Kirche der ersten Hälfte des 15. Jahrhunderts wurde Jeanne d'Arc als Ketzerin verurteilt?		
BIOLOGIE UND UMWELTKUNDE	Medikamente und Sinnesorgane	Zur Auswirkung von Medikamenten auf die Biomechanik des Auges	
Fragestellung	In welcher Weise verändern Medikamente die Biomechanik des Auges?		
GESCHICHTE	Hexen und Zauberer im Mittelalter	Über gerichtliche Verfolgungen von Hexen und Zauberern in der Oststeiermark	
Fragestellung	Wodurch unterscheiden sich die Regionen Feldbach und Gröbming bezüglich der gerichtlichen Verfolgung und Verurteilung von Hexen und Zauberern im 14. Jahrhundert?		
BEWEGUNG UND SPORT	Trendsportarten im Bewegungsunterricht	Le Parcour	Beschreibung und Analyse einer jungen Trendsportart
Fragestellung	Welche Grundelemente aus dem Boden- und Geräteturnen lassen sich bei der Trendsportart „Le Parcour“ identifizieren?		
DEUTSCH	Klassische Märchen	Die unterschiedlichen Archetypen bei den Gebrüder Grimm und Hans Christian Andersen	Identifiziert am Beispiel von acht ausgewählten Märchen
Fragestellung	Wie werden die Archetypen in den Märchen der Gebrüder Grimm im Vergleich zu den Märchen von Andersen dargestellt?		
BILDNERISCHE ERZIEHUNG	Zu Andy Warhols künstlerischem Wirken	Andy Warhol, ein Werbefachmann?	
Fragestellung	Welchen Beitrag leistete Andy Warhol zur Kommerzialisierung der Kunst?		
GESCHICHTE, SOZIALKUNDE UND POLITISCHE BILDUNG	Das Vereinswesen in Österreich	Über die Bedeutung von Vereinen im kommunalen Setting	Eine empirische Fallstudie in der Marktgemeinde Grünbach am Schneeberg
Fragestellung	Wie definieren Obleute die Bedeutung der verschiedenen Vereine im Hinblick auf das soziale Zusammenleben?		

4

4. Welche Quellen gibt es?

Es gibt viele unterschiedliche Quellen, die zur Informationsbeschaffung herangezogen werden können.

4.1 Internet

Unüberschaubar sind die Informationen im Internet. Zur ersten Orientierung sind gute Suchmaschinen empfehlenswert. Über Links können Sie sich in die Tiefe Ihrer Thematik vorarbeiten. Die Problematik ist jedoch, die Seriosität von Informationen aus dem Internet zu bewerten. Für eine Anfangsrecherche helfen Ihnen möglicherweise Google oder Wikipedia. In weiterer Folge sollten Sie die Websites von Bibliotheken kontaktieren und dort in den elektronischen Katalogen recherchieren. Ohne die Hilfe Ihrer betreuenden Lehrperson werden Sie die Seriosität von Quellen schwer abschätzen können. Scheuen Sie sich nicht, Rat einzuholen.

4.2 Institutionen und Organisationen

Sie können sich bei Medien, Ministerien, Kammern, Interessensvertretungen, Vereinen etc. zu Ihrem Thema informieren. Zu vielen berufsspezifischen Themenbereichen besitzen diese Institutionen und Organisationen Literaturlisten, vielfach auch fachspezifische Bibliotheken, die man eventuell aufsuchen könnte.

4.3 Informationsstellen in den Bibliotheken

Eine wahre Fundgrube sind die Universitätsbibliotheken, Fachhochschulbibliotheken und die Nationalbibliothek. Bibliotheken verfügen über Informationsstellen, die mit den Fragen der suchenden SchülerInnen vertraut sind.

4.4 Literaturverzeichnisse

Die Literaturverzeichnisse von Diplomarbeiten, Dissertationen, Lehr- und Sachbüchern, aber auch Fachzeitschriften bieten wertvolle Hinweise zur gesuchten Literatur.

4.5 Bibliographien

Bibliographien sind „Bücher über Bücher“, enthalten vorhandene Literatur zu bestimmten Themenbereichen und geben einen raschen Überblick.

4.6 Nachschlagwerke

Lexika, Enzyklopädien nennen zu bestimmten Stichworten häufig auch die Literatur.

4.7 Expertinnen und Experten aus dem fachlichen Berufsfeld

Personen aus dem Fachbereich oder andere kompetente Persönlichkeiten könnten befragt werden, Gespräche mit Expertinnen und Experten lohnen sich erst, wenn Sie sich in Ihr Thema eingelesen haben und ganz genau wissen, was Sie wollen.⁵

⁵ Vgl. Prenner, Samac 2006, S. 39

5. Richtige Literaturrecherche

Es gibt einige Punkte, die man bei der Literaturrecherche beachten muss.

5.1 Anhaltspunkte für wissenschaftliche Arbeiten

- Korrekte Zitation
- Ausführliche Quellenangaben
- Wissenschaftlichkeit in der Argumentation (Zuverlässigkeit, Gültigkeit, Widerspruchsfreiheit, Genauigkeit)
- Korrekt in der Empirie (Objektivität, Reliabilität [Zuverlässigkeit einer Messung], Validität [Eignung eines Messverfahrens])

5.2 Anhaltspunkte für inhaltlich relevante Arbeiten

- Anerkannter Verlag
- Angabe anerkannter Quellen
- Geleitworte anerkannter Wissenschaftler

5.3 Fragen zur Beurteilung eines Fachbuches

- Wer ist die Autorin/der Autor?
- Wen zitiert die Autorin/der Autor?
- Wie alt ist das Buch?
- Repräsentiert dieses Buch überwiegend eine Primärquelle? Baut es auf eigenen Untersuchungen auf?
- Handelt es sich um ein Werk mit mehreren Auflagen? Wie alt ist die letzte Auflage?
- Ist das Buch wissenschaftlich oder praktisch orientiert?

5.4 Zusätzliche Kriterien zur Beurteilung einer Internetressource

- Sorgfalt der Aufbereitung
- Autorenschaft
- Quellenangaben zur weiteren Lektüre
- Sprach- und Schreibrichtigkeit⁶

⁶ Vgl. Prenner, Samac 2006, S. 47

6. Gestaltung, Layout und Aufbau

Im folgenden Kapitel findet man Checklisten zu Gestaltung, Layout und Bestandteilen der VwA. Außerdem werden die verpflichtenden Abschnitte der VwA genauer erläutert.

6.1 Checkliste Gestaltung und Layout

- Schriftart: Arial oder Times New Roman (einheitlich in der gesamten Arbeit!!!)
- Schriftgröße: 12pt (Ausnahmen: Fußnoten, längere direkte Zitate, Überschriften)
- Zeilenabstand: 1,5 (Fußnoten: 1-facher Abstand)
- Blocksatz mit automatischer Silbentrennung
- Paragraphen (für jeden neuen Gedankengang muss ein Absatz eingefügt werden, sonst ist die Arbeit schwer lesbar)
- Seitenränder: oben, unten und rechts 2,5 cm; links 3 cm
- Hervorhebungen *kursiv* oder **fett** (sparsam verwenden)
- Seitennummerierung (fortlaufend): unten rechts oder mittig (erste Seite, wo Nummerierung sichtbar ist, ist das Inhaltsverzeichnis, die Nummerierung darf weder kursiv noch fett sein)
- Fußzeile: hier befindet sich nur die Seitenzahl und die Fußnoten (Schriftgröße 10)
- Bilder und Tabellen sind zu nummerieren und beschriften (siehe Zitation)
- Kapitelüberschriften (1., 2., usw.) beginnen immer auf einer neuen Seite, Unterkapitel (1.1, 1.2,...) nicht
- Nicht mehr als 3 Gliederungsebenen verwenden
 - 1.
 - 1.1 und 1.2 usw. (wenn es ein Unterkapitel 1.1 gibt, muss es auch 1.2 geben)
 - 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 (wenn es 1.1.1 gibt, muss es auch 1.1.2 geben)

6.2 Checkliste Bestandteile der VWA

Die folgende Tabelle listet die verpflichtenden (und optionalen) Teile der VWA auf (Reihenfolge muss so eingehalten werden):

Verpflichtend	Optional
Titelblatt (wie das Titelblatt des Skriptums)	
Selbstständigkeitserklärung/ Eidesstattliche Erklärung	
Abstract	
	Vorwort
Inhaltsverzeichnis (hier ist erstmals die Seitenzahl am Blatt gedruckt, beginnt mit Seitenzahl 2)	
Einleitung	
Hauptteil	
Schluss/Fazit/Ergebnisse/ Zusammenfassung und Ausblick/Resümee	
Literatur- und Quellenverzeichnis	
	Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis
	Anhang (z.B. leere Fragebögen,...)
Begleitprotokoll	

6.3 Wesentliche Bestandteile der VWA

In diesem Kapitel werden die Bestandteile der VWA näher erklärt.

6.3.1 Eidesstattliche Erklärung

Die Eidesstattliche Erklärung kann auch Selbstständigkeitserklärung genannt werden und sollte folgendermaßen formuliert sein:

Selbstständigkeitserklärung

Ich erkläre, dass ich diese vorwissenschaftliche Arbeit eigenständig angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

Ort, Datum

Unterschrift

Sie findet sich direkt nach dem Titelblatt (also auf Seite 2 der VWA), wird aber nicht nummeriert und hat auch keine Kapitelnummer. Die Unterschrift **muss** in der ausgedruckten Arbeit im **Original** sein und für die digitale Variante eingescannt werden.

6.3.2 Abstract

Ein Abstract ist ein Text, der die Leserinnen und Leser in kompakter Form über den Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit informiert. Das Abstract sollte 1.000 bis 1.500 Zeichen (inkl. Leerzeichen) umfassen und an den Beginn gestellt werden. Es folgt bei der VWA der Selbstständigkeitserklärung, steht also vor dem (optionalen) Vorwort und dem Inhaltsverzeichnis. Ihm wird kein eigener Gliederungspunkt zugewiesen. Das erste mit einer Ziffer versehene Kapitel ist die Einleitung.

Im Abstract solltet ihr auf folgende Aspekte eingehen:

1. übergeordnete Bedeutung des Themas
2. Fragestellung der Arbeit
3. wichtigste Thesen
4. wissenschaftliche Methode
5. Schlussfolgerungen / Ergebnisse

Schreib das Abstract erst, wenn die gesamte Arbeit fertig ist. Die Grundlage für das Abstract bilden die Einleitung und das Schlusskapitel (Zusammenfassung). Die Inhalte dieser beiden Kapitel finden in stark geraffter Form Eingang in das Abstract.⁷

⁷ Vgl. Weigl o. J., A

6.3.3 Vorwort

Das Vorwort ist nicht verpflichtend und bekommt, so wie das Abstract, keinen eigenen Gliederungspunkt. Das Vorwort ist kurz, darf persönlich formuliert sein (als einziger Teil der VWA) und wird ebenfalls erst am Schluss verfasst.

Das Vorwort beschreibt den persönlichen Zugang zum Thema und es ist auch der Ort für Danksagungen (z. B.: Petra Mayer hat mich mit ... beim Verfassen der Arbeit unterstützt. Ich möchte ihr an dieser Stelle herzlich dafür danken.).⁸

6.3.4 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis entspricht dem Inhalt der Arbeit in Tabellenform und sollte dem tatsächlichen Stand der Überschriften in der Arbeit entsprechen (Aktualisieren ist wichtig!!). Es enthält ab der Einleitung bis zum Schluss/Fazit alle Gliederungspunkte. Das Verzeichnis kann automatisiert erstellt werden lassen und dadurch auch leicht aktuell gehalten werden.

Es ist darauf zu achten, dass auch hier eine einheitliche Schrift verwendet wird und die Unterkapitel (1.1, 1.2,... bzw. 1.1.1, 1.1.2,...) eingerückt werden.

6.3.5 Einleitung

Die Einleitung folgt dem Inhaltsverzeichnis und ist das erste „richtige“ Kapitel der VWA. Sie wird am Ende verfasst, da man unter anderem über den Aufbau und die verwendete Literatur berichten soll. In der Einleitung sollten folgende Fragen beantwortet werden:

1. Was genau ist das Thema?
2. Auf welche Literatur stützt sich die Arbeit? (Knapper Überblick über die wichtigste Literatur)

⁸ Vgl. Weigl o. J., B

Hier findet ihr einige Formulierungsbeispiele:

Beispiele:

Mit der Frage, wie ..., hat sich zuletzt umfassend Sabine Müller befasst. In ihrem 2011 erschienenem Buch zeigt sie, dass ... (Müller 2011).

Das Standardwerk zum Thema ... ist nach wie vor das Buch von Fritz Meier, in dem der Autor erstmals nachgewiesen hat, dass ... (Meier 1980).

Zu den Meilensteinen der Forschung zählt sicherlich der 1990 erschienene Aufsatz von Elisabeth Huber, in dem die Autorin ... (Huber 1990).

Abbildung 2: Formulierungsbeispiele Literatur⁹

3. Was ist das Ziel der Arbeit? (Das Hauptziel der Arbeit ist.../Die Arbeit zeigt...)
4. Wie wirst du vorgehen? (Kurze Beschreibung der Methoden)
5. Wie baust du deine Arbeit auf? (Zunächst wird dargelegt, wie.... Danach.... Zum Schluss....)

Wenn in der Einleitung Quellen, die man verwendet, genannt werden, müssen diese **NICHT** zitiert werden.

6.3.6 Schluss

Das Schlusskapitel kann verschiedene Namen tragen: Schluss, Fazit, Resümee, Zusammenfassung und Ausblick. Das Schlusskapitel ist circa eine Seite lang und beantwortet folgende Fragen:

1. Was sind die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit? Was sollten sich die LeserInnen zusammenfassend merken?
2. Sind während des Arbeitsprozesses unvorhergesehene Schwierigkeiten aufgetreten? Wenn ja, welche? Konnten Sie sie lösen?
3. Sind Sie auf offene Fragen gestoßen, die man in einer weiteren Arbeit untersuchen sollte? Wenn ja, welche Fragen waren das?¹⁰

6.3.7 Begleitprotokoll

Die Vorlage für das Begleitprotokoll findet sich unter <http://www.alpen-adria-gymnasium.at/index.php/ausbildung/unser-angebot/vorwissenschaftliche-arbeit-vwa> auf der Schulhomepage (unter Ausbildung → VWA).

⁹ Prenner, Samac 2006, S. 77

¹⁰ Vgl. Weigl o. J., C

Das Protokoll muss verpflichtend geführt werden und sollte alle wichtigen Arbeitsschritte enthalten. Die Seiten müssen nummeriert werden (beginnend wieder mit 1) und am Ende muss es mit Ort, Datum und Unterschrift (in der gedruckten Arbeit **im Original**, in der digitalen Version eingescannt) versehen sein.

7. Zitation

Im Literaturverzeichnis müssen (lückenlos!!) alle Bücher, Internetseiten,... die für die Erstellung der Arbeit verwendet wurden, angegeben werden. Wir halten uns dabei an den Standard der American Psychological Association (kurz APA).

Innerhalb der Arbeit wird die eine Quelle bei der ersten Nennung mit Vollbeleg, dann mit Kurzbeleg angegeben (siehe unten) und am Ende der Arbeit findet sich das Literaturverzeichnis, in dem die gesamte verwendete Literatur im Vollbeleg (**alphabetisch geordnet!**) angegeben ist.

7.1 Kurzbelege

Es gibt zwei Möglichkeiten der Literaturangabe im Kurzbeleg, das heißt innerhalb der VWA. Hat man sich für eine Variante entschieden, muss diese einheitlich in der gesamten Arbeit verwendet werden. Man unterscheidet:

- Fußnotenzitation
- Textzitation

Fußnotenzitation

Direktes, wörtliches Zitat	Sinngemäßes Zitat
Die Veröffentlichung von persönlichen Daten stellt für Jugendliche kein Problem dar. „Die unbedachte Aufgabe der Privatheit wird oft zu einem viel späteren Zeitpunkt erst erkannt.“ ¹ ¹ Schwetz 2010, S. 17	Die Veröffentlichung von persönlichen Daten stellt für Jugendliche kein Problem dar. Erst viel später werde die unüberlegte Aufgabe der Privatsphäre erkannt ¹² . ¹² Vgl. Schwetz 2010, S. 17
Zur freiwilligen Veröffentlichung von Daten durch Jugendliche führt Schwetz ² aus: „Die unbedachte Aufgabe der Privatheit wird oft zu einem viel späteren Zeitpunkt erst erkannt.“ ² 2010, S. 17	Schwetz ¹³ schreibt über die unüberlegte Aufgabe der Privatsphäre.... ¹³ Vgl. 2010, S. 17

Nur der erste Buchstabe des Namens wird (wie im Beispiel) groß geschrieben, nicht der ganze Name (KEINE BLOCKBUCHSTABEN).

Wenn die Hochzahl am Ende des Satzes VOR dem Punkt steht, so bezieht sich die Quellenangabe auf diesen Satz.

Wenn die Hochzahl NACH dem Punkt steht, so bezieht sie sich auf den gesamten Absatz.

Textzitation

Direktes, wörtliches Zitat	Sinngemäßes Zitat
Die Veröffentlichung von persönlichen Daten stellt für Jugendliche kein Problem dar. „Die unbedachte Aufgabe der Privatheit wird oft zu einem viel späteren Zeitpunkt erst erkannt.“ (Schwetz 2010, S. 17)	Die Veröffentlichung von persönlichen Daten stellt für Jugendliche kein Problem dar. Erst viel später werde die unüberlegte Aufgabe der Privatsphäre erkannt (vgl. Schwetz 2010, S. 17).
Zur freiwilligen Veröffentlichung von Daten durch Jugendliche führt Schwetz (2010, S. 17) aus: „Die unbedachte Aufgabe der Privatheit wird oft zu einem viel späteren Zeitpunkt erst erkannt.“	Schwetz (vgl. 2010, S. 17) schreibt über die unüberlegte Aufgabe der Privatsphäre....

Für beide Varianten:

Wie aus den Beispielen hervorgeht, unterscheiden sich das wörtliche (ohne Vgl.) und sinngemäße Zitat (Vgl. muss verwendet werden). Außerdem muss man bei einem direkten Zitat den wörtlich übernommenen Text unter Anführungszeichen setzen. Direkte Zitate sollten nicht allzu häufig eingesetzt werden und es können nicht ganze Seiten eines Buches zitiert werden. Ist ein direktes Zitat länger als drei Zeilen, gilt:

- Schriftgröße 10pt
- Einfacher Zeilenabstand
- Links und rechts 1 cm einrücken

Beispiel:

Das Rote Kreuz Österreich weist auf die Notwendigkeit von Spenden für die Flüchtlinge hin:

Tausende Menschen sind auf ihrer Flucht nach Europa in Griechenland gestrandet. An der Grenze zu Mazedonien übersteigt der Andrang die Kapazitäten der Hilfsorganisationen. Es fehlt an Zelten, Nahrung, Wasser, sanitärer und

medizinischer Versorgung. Etwa 40 Prozent der gestrandeten Flüchtlinge sind Kinder! Sie müssen mit ihren Eltern die kalten Nächte im Freien verbringen und sind gefangen in einer Mischung aus Verzweiflung und Not. Helfen Sie uns helfen.¹

Bereits durch diesen Spendenaufruf wird bewusst, dass die Lage, vor allem für Kinder und Jugendliche, prekär ist. ...

Kurzbeleg:

¹ Österreichisches Rotes Kreuz 2016

Vollbeleg:

Österreichisches Rotes Kreuz (2016): *Flüchtlingshilfe*. URL:

<http://www.rotekreuz.at/katastrophenhilfe/> [08. 09. 2016]

Auslassungen im direkten Zitat werden durch Punkte in Klammern [...] gekennzeichnet. Wird ein Wort ausgelassen, verwendet man zwei Punkte, drei Punkte stehen für mehrere ausgelassene Wörter.

Veränderungen oder Ergänzungen durch den Verfasser/die Verfasserin werden durch eckige Klammern hervorgehoben.

Beispiel: „Diese [Krankheit] äußert sich durch folgende Symptome [...].“

Findet man einen Rechtschreibfehler im Original (daß statt dass zählt nicht als Fehler), fügt man ein [!] hinter dem Fehler ein.

Beispiel: „Die Befunde lassen den Schlus [!] zu, dass [...].“

Will der Verfasser im direkten Zitat etwas hervorheben bzw. verwendet er die Hervorhebung des Autors nicht, wird dies gekennzeichnet:

„Die **Befunde** [Herv. durch den Verfasser] lassen den Schluss zu....“

Die Befunde [Herv. im Original] lassen den Schluss zu...“

Finden sich in einem Originalzitat „“, so müssen diese durch ‚ (auf der Tastatur rechts neben dem Ä) ersetzt werden:

„Mit diesem ‚Sammelsurium‘ an Informationen...“

Wenn mehrere Bücher eines Autors verwendet werden, die im selben Jahr erschienen sind, werden sie mit Buchstaben versehen:

Schwetz 2010 a, Schwetz 2010 b, usw.

Wenn aus zwei aufeinanderfolgenden Seiten zitiert wird, kann man dies durch S. 17 f. kennzeichnen. Sind es mehr als zwei Seiten, gibt man diese so an: S. 17-20.

Wenn ein Buch von mehreren Autoren verfasst wurde, tritt in der Fußzeile ein & an die Stelle des „und“.

Beispiel: ¹ Brenner, Samac & Hofer 2016, S. 16-17

Wenn es mehr als drei Autoren sind, so wird nur der erste Name genannt und dann ein et. al. hinzugefügt.

Beispiel: Brenner et. al. 2016, S. 16-17

7.2 Vollbelege im Literaturverzeichnis

Es ist unbedingt darauf zu achten, dass Teile des Vollbeleges *kursiv* geschrieben werden (Titel, Untertitel,...). Die Bücher, Zeitschriften, Internetquellen,... müssen in alphabetischer (!!) Reihenfolge und chronologisch aufgelistet werden.

Angabe von Büchern

Nachname, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): *Titel. Untertitel* (ggf. Auflage).

Verlagsort: Verlag

Szgun, Gisela (1980): *Sprachentwicklung beim Kind*. München: Urban & Schwarzenberg

Schenk-Danzinger, Lotte (1977): *Entwicklungspsychologie* (11., neubearbeitete Aufl.). Wien: Österreichischer Bundesverlag

Olbrich, Erhard & Todt, Eberhard (Hrsg.) (1984): *Probleme des Jugendalters. Neuere Sichtweisen*. Berlin: Springer

Angabe von Beiträgen in Sammelbänden

Nachname, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. In: Herausgeber (Hrsg.):

Titel des Sammelbandes (Seitenzahlen). Verlagsort: Verlag

Döbert, Rainer & Nunner-Winkler, Gertrud (1984): Abwehr und Bewältigungsprozesse in normalen und kritischen Lebenssituationen. In: Erhard Olbrich & Eberhard Todt (Hrsg.): *Probleme des Jugendalters. Neuere Sichtweisen* (S. 259-295). Berlin: Springer

Angabe von Zeitschriften

Nachname, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel. *Name der Zeitschrift*, Jahrgang (Heft), Seitenangaben

Borg, Ingwer (1984). Das additive Konstantenproblem der multidimensionalen Skalierung. *Zeitschrift für Sozialpsychologie*, 15, S. 248-253

Forschungsberichte und Dissertationen

Name, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): *Titel*. Art der Veröffentlichung, Verlagsort: Universität, Institut für.....

Kubinger, Klaus Dieter (1981): *An elaborated algorithm for discriminating subject groups by qualitative data*. Dissertation, Wien: Universität, Institut für Psychologie

Meyer, Jürgen (1951). *Zur Frage der Duplizität*. Unveröffentlichte Dissertation, Kiel: Christian-Albrechts-Universität Kiel

Angabe von Internetquellen

- Kritische Distanz zu Internetquellen
- Angabe des Abrufdatums verpflichtend, Uhrzeit muss nicht angegeben werden
- Es können folgende Abkürzungen verwendet werden:
 - Ohne Jahr: o. J.
 - Ohne Autor: o. A.

Nachname, Vorname(n) (Jahr): *Titel. Untertitel*. URL: <http://www.?????.pdf> [05. 09. 2016]

Beispiele:

Volksschul-Lehrplan (2003): URL:

http://www.bmukk.gv.at/medienpool/14055/lp_vs_komplett.pdf [04. 03. 2015]

Bundesministerium für Bildung und Frauen, Abteilung Schulpsychologie-

Bildungsberatung (o. J.): *Mobbing unter Schülern*: URL:

<http://www.schulpsychologie.at/psychologischebrgesundheitsfoerderung/gewaltpraev-entation/mobbing/> [27. 04. 2015]

Werden mehrere Links von einer Internetseite verwendet, müssen diese sowohl im Kurz- als auch Vollbeleg durch Großbuchstaben gekennzeichnet werden, damit man, weil ja keine Angabe der Seite möglich ist und bei beiden Internetlinks derselbe „Autor“ anzugeben ist, trotzdem weiß, welches Zitat unter welchem Link zu finden ist:

Kurzbeleg:

„Mit den vielfältigen Angeboten will das ÖJRK die jungen Menschen dabei unterstützen Eigeninitiative zu entwickeln, Hilfsbereitschaft zu zeigen und Verantwortung für sich und die Mitmenschen zu übernehmen. Ganz nach unserem Motto: **Helfen macht Schule!**“¹

¹ Österreichisches Jugendrotkreuz 2016, A

Vollbeleg:

Österreichisches Jugendrotkreuz (2016): *Angebote*. URL:

<http://www.jugendrotkreuz.at/oesterreich/angebote/> [08. 09. 2016], A

Österreichisches Jugendrotkreuz (2016): *Mediathek*. URL:

<http://www.jugendrotkreuz.at/oesterreich/mediathek/> [08. 09. 2016], B

Angabe von Dokumentationen, Videos

Zitiert man aus einer Dokumentation, einem Video (natürlich ist auf die Seriosität der Quelle zu achten), muss man wie folgt vorgehen:

Nachname, Vorname(n) (Jahr): *Titel. Untertitel*. URL: <http://www.?????.com> [Datum des Besuchs der Internetseite]

Statt eines Autors kann der Regisseur oder die Internetseite, auf der die Dokumentation, das Video zu finden ist, angegeben werden. Im Kurzbeleg wird, statt einer Seitenangabe, die Zeitspanne in der Dokumentation angegeben, in der die Informationen vorkommen, die man in der VWA verwendet.

Beispiele:

1.

Vollbeleg:

ZDFinfo Doku (2016): *Aufstieg und Fall des Kommunismus (1). Karl Marx und de Idee*. URL: <https://www.zdf.de/dokumentation/zdfinfo-doku/aufstieg-fall-kommunismus-karl-marx-100.html> [23. 04. 2017]

Kurzbeleg:

Wie in der Dokumentation Aufstieg und Fall des Kommunismus erläutert wird, war es Engels, der zuerst mehr im Mittelpunkt stand. Erst später erkannte Engels Karl Marx Genie und überließ ihm den Platz an der Spitze.¹

¹ Vgl. ZDFinfo Doku 2016, 11:55-12:29

2.

Vollbeleg:

YouTube (2016): *Überwachung total. ARTE Doku HD*. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=NwNWDBVoZA4> [23. 04. 2017]

Kurzbeleg:

Marc Rottenberg gibt zu bedenken, dass Unternehmen mehr über einen künftigen Mitarbeiter herausfinden können, als einem lieb ist. Sie bräuchten sich nur an Google zu wenden und könnten in Erfahrung bringen, wonach man gesucht hat, welche Internetseiten man besucht und vieles mehr. Er sagt außerdem, dass wir auch wissen sollten, was Google über uns weiß.³

³ Vgl. YouTube 2016, 30:40-31:31

Verwendet man mehrere Videos, Dokumentationen einer Quelle, müssen diese wiederum mit A, B, C,... unterschieden werden.

Beispiel:

³ Vgl. YouTube 2016, 30:40-31:31, A

Angabe von E-books

Bei E-Books mit Seitenzahlen unterscheidet sich die Kurzbelege nicht von „normalen“ Büchern. Man gibt lediglich im Vollbeleg nach dem Titel an, dass es sich um ein E-Book handelt.

Vollbeleg:

Schmidt, Hans (2004): *Migration und Sozialstruktur. EU-Bürger, Drittstaater und Eingebürgerte in Deutschland*. (E-Book). Berlin: Logos. URL: <http://ssoar.info/ssoar/handle/document/10910> [17. 01. 2018]

Die Angabe der Onlinequelle und das Zugriffsdatum entfallen, wenn das Buch über einen Online-Buchshop erworben worden ist.

Bei E-Books ohne festes Seitenlayout, d. h. ohne Seitenangaben, entspricht der Vollbeleg dem zuvor angegebenen Beispiel, im Kurzbeleg müssen die Kapitel in den Fußnoten bzw. im Text angegeben werden.

Kurzbeleg:

Schmidt 2004, Kap. 6. 3.

Vgl. Schmidt 2004, Kap. 6. 3.

Wenn für die VwA ein Interview geführt worden ist, so müssen die Informationen aus dem Interview grundsätzlich nicht zitiert werden. Wenn es sich aber um ein längeres Interview handeln, so kann in der Arbeit angegeben werden, unter welcher Frage bzw. auf welcher Seite des Interviews die verwendeten Informationen zu finden sind.

Beispiel: (siehe Frage 4/ siehe Seite 7)

8. Literaturverzeichnis

Prenner, Monika, Samac, Klaus (2014): *Durchstarten zur Vorwissenschaftlichen Arbeit* (3. Auflage). Linz: Veritas-Verlag

Weigl, Huberta (o. J.): *Abstract*. URL: http://www.ahs-vwa.at/mod/data/view.php?d=2&perpage=100&search=&sort=29&order=ASC&advanced=1&f_39=Schreiben+und+%C3%9Cberarbeiten [04. 07. 2016], A

Weigl, Huberta (o. J.): *Vorwort*. URL: http://www.ahs-vwa.at/mod/data/view.php?d=2&perpage=100&search=&sort=29&order=ASC&advanced=1&f_39=Schreiben+und+%C3%9Cberarbeiten [07. 09. 2016], B

Weigl, Huberta (o. J.): *Schluss*. URL: http://www.ahs-vwa.at/mod/data/view.php?d=2&perpage=100&search=&sort=29&order=ASC&advanced=1&f_39=Schreiben+und+%C3%9Cberarbeiten [07. 09. 2016], C

9. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Vom Interessensgebiet zur konkreten Fragestellung.....	6
Abbildung 2: Formulierungsbeispiele Literatur.....	15

Die Literaturangaben zu den verwendeten Abbildungen findet man im Literaturverzeichnis und **NICHT** hier im Abbildungsverzeichnis. Das Abbildungsverzeichnis ist lediglich eine Aufzählung aller Abbildungen inclusive Seitenangabe.

Anhang

Der Anhang beinhaltet z. B. einen Fragebogen, ein Interview, usw. Man findet ihn im Inhaltsverzeichnis, allerdings erhält er **keine Kapitelnummer**, die Seitennummerierung beginnt wieder bei 1. Hat man mehrere Anhänge, werden diese mit Anhang 1, Anhang 2,... betitelt.

10. Präsentation

Die Präsentation soll durch Präsentationsmittel, Folien, Flipcharts, unterstützt werden, aber nicht von der verbalen Präsentation ablenken. Sie dienen nur der Ergänzung und Verdeutlichung. Es darf keinesfalls abgelesen werden, genauso wenig dürfen Stichwortzettel verwendet werden. Die Präsentation sollte in etwa sieben Minuten dauern.¹¹

10.1 Inhalt der Präsentation:

- **Eröffnung:** Begrüßung, Was ist mein Thema?
- **Relevanz der Problematik und Beweggründe:** Wie bin ich auf dieses Thema gekommen? Warum ist es interessant?
- **Problemstellung:** Wie lautet meine Fragestellung?
- **Methode:** Wie – mit welcher Methode – habe ich die Fragestellung beantwortet?
- **Arbeitshypothesen, Kurzzinhalt:** Von welchen Vorannahmen bin ich ausgegangen und warum?
- **Erkenntnisse:** Was sind die wichtigsten Ergebnisse?
- **Zusammenfassung und Ausblick:** Was möchte ich zusammenfassend noch sagen?

10.2 Gestaltungsprinzipien: Was muss bei der Foliengestaltung beachtet werden?

- gute Sichtbarkeit und Lesbarkeit
- Text-Bild-Kombinationen verwenden
- Folien nicht überladen (7er-Regel: nicht mehr als sieben Zeilen (Punkte) pro Folie, nicht mehr als sieben Wörter pro Punkt)
- nur Stichwörter, keine ganzen Sätze
- Animationen vermeiden; nur dann, wenn sie wirklich sinnvoll sind
- einheitliche Schriftart verwenden, **Schriftgröße 22** nicht unterschreiten
- keine Unterstreichungen, keine Schattierungen
- auf Harmonie der Farben achten

¹¹ Vgl. Prenner, Samac 2006, S. 92

- Strukturierung durch Schriftgröße, Einrückungen, Aufzählungszeichen, Tabellen, Graphiken etc.¹²

10.3 Weitere Tipps für die Präsentation

Hier findet man weitere wichtige Tipps zu Inhalt und Gestaltung der VwA sowie zu notwendigen Vorbereitungen.

10.3.1 Inhalt

- Ziel: Reduktion der Komplexität
- Motto: Weniger ist mehr!
- Aufgabe: Verstehbar machen, verschönern, verstärken
- keine Sätze, sondern Wörter; wichtige Begriffe
- kein Abbild der Rede, keine selbsterklärenden Graphiken

10.3.2 Schriftarten

- serifenlose Schriften verwenden (Helvetica, Arial,...)
- keine Schreibschriften
- Widersprüche vermeiden zwischen Schrift und Inhalt (z. B. technischer Inhalt in verschnörkelter Schrift)
- sparsam verwenden: *kursiv*, **fett**, unterstrichen

10.3.3 Schriftgröße für Überschriften

- 32 Punkt bis 44 Punkt

10.3.4 Schriftgröße und -abstand im Text

- am besten 24-28 Punkt
- unter 20 Punkt: unlesbar
- keine Fußnoten und verkleinerte Kommentare

10.3.5 Farben

- Insgesamt nicht mehr als drei Farben

¹² Prenner, Samac 2006, S. 94

10.3.6 Animationen und Folienübergang

- Keine verspielten Animationen
- Wenig bewegte GIFs
- Nur absolut notwendige Bilder und Zeichen
- Keine allgemein gebräuchlichen Cliparts (die jeder kennt)
- Absolute „No-Gos“ sind
- Textübergänge und Einfügungen Wort für Wort ins Bild gerückt
- Wörter, die buchstabenweise auftreten (z. B. Schreibmaschine)
- Zeilenweises „Rumgeklicke“
- Akustische Marken und Signale

10.3.7 Generalprobe

- Voraussetzungen sicherstellen (Internetverbindung, Beamer funktionieren, Flipchart vorhanden?,...)
- Präsentation in doppelter Ausführung mitbringen¹³

10.4 Mögliche „Requisiten“

Als Unterstützung zur Präsentation können dienen:

Kurze Videosequenzen (max. 20 Sekunden; zählen zu).

10.4.1 Format

- max. eine A4-Seite
- Maschinenschrift
- großzügig gestaltet - wenig Text, viel Zwischenraum

10.4.2 Zwingende Angaben

- Name
- Name der betreuenden Lehrperson
- Titel der Arbeit

¹³ Vgl. Prenner, Samac 2006, S. 94f.

10.4.3 Gestaltung

- farblich sparsam
- nur Schlagworte, keine ganzen Sätze
- enthält die wichtigsten Stichwörter
- darf auch eine Graphik/Bild enthalten
- dem chronologischen Verlauf der Präsentation angepasst.¹⁴

¹⁴ Vgl. Prenner, Samac 2006, S. 97f.

11. Diskussion

In der Diskussion (etwa acht Minuten) sollen Fragen zur Arbeit und zur Präsentation verständlich und inhaltlich korrekt beantwortet werden. Sie sollen Diskursfähigkeit, die Mitgestaltung des Gesprächs und Argumentationsfähigkeit nachweisen. Die Diskussion wird sich auf Ihre schriftliche Arbeit beziehen und aufgrund der Zeitvorgabe keine Fragen über das Umfeld des Themas in den Mittelpunkt stellen. Geführt wird das Gespräch von Ihrer Prüferin/Ihrem Prüfer. Die Kommission kann, muss sich aber nicht in das Gespräch einbringen.¹⁵

Die Fragen können folgende Aspekte betreffen:

- Inhaltliche Klärung (Verständnisfragen)
- Vertiefende Fragen zur Herstellung von Bezügen oder zur Vernetzung
- Fragen zur Methodik und Arbeitsweise¹⁶

¹⁵ Vgl. Prenner, Samac 2006, S. 99

¹⁶ Vgl. Prenner, Samac 2006, S. 99