Schulinterne Handreichung
für die
Vorwissenschaftliche Arbeit

erstellt von
Prof. Mag. Elisabeth Bögl PhD
Juli 2013

überarbeitet und ergänzt von
Prof. Mag. Kerstin Meingassner

März 2024

***Hinweis**: Folgende Bücher/Internetseiten informieren sehr detailliert über die VWA und die Vorgehensweise beim Verfassen dieser. Wichtig: Diese Werke können ergänzend zur Informationsbeschaffung herangezogen werden. Bei voneinander abweichenden Informationen gelten die in dieser Handreichung angeführten Regelungen.*

- *Das Kapitel „Sprachraum 1: Die Vorwissenschaftliche Arbeit" im Schulbuch „Sprachräume 3. Deutsch für die AHS-Oberstufe".*
- *www.ahs-vwa.at*
- *https://www.bmbwf.gv.at/dam/jcr:17c15fa0-1e4d-4ab7-a67d-39a64e8e2719/reifepruefung_ahs_vwa_handreichung.pdf*
- *Auch auf unserer Schulhomepage wurden unter https://www.borgried.at/index.php/schule/vwa einige Infos rund um das Thema VWA gesammelt, darunter auch zur Kooperation mit Partnerinstitutionen.*

*Die Arbeiterkammer betreibt eine **digitale Bibliothek**, die nach einmaliger Registrierung kostenlos genutzt werden kann. Weitere Infos auf: https://ooe.arbeiterkammer.at/service/digitalebibliothek/index.html*
Über den Literature Search Support Service (LISSS) der JKU Linz findet man viele Möglichkeiten der Literatursuche in Österreich und darüber hinaus: https://lisss.jku.at/primo-explore/search?vid=ULI

1. Ziele und Anforderungen – Was ist (vor)wissenschaftliches Arbeiten?

Mit der VWA sollen S/S dokumentieren, dass sie imstande sind, Kompetenzen anzuwenden, z.B.:

- Fragen zu einem Inhalt zu formulieren,
- zu recherchieren,
- mit Quellen zu arbeiten,
- mit Sekundärliteratur umzugehen,
- Experimente durchzuführen und zu interpretieren,
- Zitationsregeln korrekt anzuwenden,
- sachlich zu schreiben,
- Inhalte zu präsentieren und in einer Diskussion auf Fragen einzugehen.
- …

2 weitere zentrale Ziele	
Selbstständigkeit und Eigenverantwortung	**Inhaltliche und methodische Kompetenz**
u.a. rechtzeitige Kontaktaufnahme mit L, Einhaltung von Termin- und Zielvereinbarungen, eigenständige Erledigung der Arbeit außerhalb des Unterrichts	S/S soll über umfangreiche inhaltliche Kenntnisse und methodische Fähigkeiten verfügen (unterschiedl. Methoden je nach Fachrichtung: reine Literaturarbeit, naturwissenschaftl. Versuchsanordnungen, Experteninterviews, Fragebogenerhebung, Programmiertätigkeit etc.)

Wissenschaftliches Arbeiten heißt… ***„…sich seine eigenen Gedanken machen"*** (nicht unreflektiert oder sogar ungelesen lediglich verschiedene Inhalte aneinanderzureihen!) Der/Die S/S soll…	• …auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und des Standes der wissenschaftlichen Diskussion im jeweiligen Fachgebiet und in Auseinandersetzung mit den wissenschaftlichen Auffassungen anderer… (= Überschreitung des individuell gebildeten Wissens!)
	• …sich „seine eigenen Gedanken machen" (Metakognition!*) und…
	• …fähig sein, diese in einer für andere verständlichen Form darzustellen!
Ergänzungen:	
• Wichtig ist natürlich, dass nicht alle eigenen Gedanken Stoff der Wissenschaft sind (eigentlich sogar nur ein kleiner Teil dessen). Bedeutsam für die Wissenschaft können nur solche eigenen Gedanken sein, die einen **Objektivitätsanspruch** aufweisen (deren Realitätsgehalt überprüft wird und die der Diskussion ausgesetzt werden.); Beachte den unterschiedlichen Subjektivitätsgehalt zwischen geistes- und naturwissenschaftlichen Auseinandersetzungen!	

• Wissenschaftliches Arbeiten ist nichts Isoliertes, sondern bedarf des schriftlichen und v.a. auch mündlichen Austausches. Das eigene wissenschaftliche Arbeiten soll als **Beitrag für die (öffentliche) wissenschaftliche Diskussion** (bei Symposien etc.) angesehen werden.
• *** Metakognition:** Gelesenes, Gehörtes, Gewusstes, etc. zum eigenen Thema reflektieren, verknüpfen, vergleichen; ev. Widersprüche (zwischen unterschiedl. Quellen) aufdecken und diskutieren; kritisch und bewusst die Inhalte/Kapiteln für die eigene Arbeit auswählen; eine bewusste und sinnvolle Gliederung entwerfen (**„kohärenter Ablauf"** = roter Faden/ Zusammenhang der Arbeit bzw. der besprochenen Aspekte!) …ein kompetenter und vlt. auch ‚kreativer' Umgang mit wissenschaftlichen Ressourcen!

2. Themenfindung und –formulierung

Themenfindung:

- Eigenes Interesse! (Themen-, keine Lehrerwahl! Die Zuteilung zum/r Betreuer/in erfolgt in unserer Schule ohnehin anonym, daher keine Wahl der Lehrperson möglich!); eigene Motivation klar reflektieren/formulieren (Was interessiert mich am Thema? Wie wurde ich darauf aufmerksam? Gibt es (in meinem Heimatort) ein konkretes Beispiel, von dem ich ausgehen möchte? etc.) → um anhaltende Motivation für die längerfristige Auseinandersetzung mit dem Thema zu garantieren
- Möglichkeiten: ev. Schwerpunkt auf Schulart bzw. Fachrichtung; unmittelbarer Bezug zu Lehrplan od. Erweiterungsstoff (Themen, die im U. ausgespart od. vernachlässigt werden); fächerübergreifend etc.

Das Forschungsziel:

- Ist das Thema gewählt, muss ein genaues Forschungsziel formuliert und damit das Thema eingegrenzt werden.
- Dieses soll möglichst konkret und präzise formuliert sein und muss im vorhandenen Zeitraum sowie mit den verfügbaren Ressourcen (Zeit, Finanzen, Methoden, Quellen) bewältigbar sein.
- Möglichst **„eng" gewähltes Thema**, einen Detailaspekt beleuchtend (nicht zu global formuliert wie z.B. „Musikalischer Impressionismus") → Derart allgemeine od. weit gefasste Themen führen i.d.R. zu einer reinen Wiedergabe lexikalischen Wissens.
- Ev. mit regionaler Ausprägung/regionalem Bezug (wenn möglich)
- Ressourcen abklären (Quellenlage/-material, Experten, Dauer und Intensität der Auseinandersetzung; Schul- und/od. Stadtbibliothek für einen ersten Überblick)
- Das Forschungsziel kann als Hypothese oder als Forschungsfrage formuliert werden:

Beispiele:

Thema	Hypothese	Forschungsfrage
A)	*Claude Debussys Klavierkompositionen weisen viele typische Merkmale impressionistischer Musik auf!*	*Welche (typischen) Merkmale impressionistischer Musik weisen die Klavierkompositionen [ev. noch konkrete Stückauswahl! z.B. „Estampes" etc.] Claude Debussys auf?*
B)	*Social Networks haben für Jugendliche zukunftsweisende Potenziale und bergen zugleich persönliche Risiken.*	*Welche zukunftsweisenden Potenziale und persönlichen Risiken haben Social Networks für Jugendliche?*

Der Titel der Arbeit:

- Steht das genaue Forschungsziel fest, so sollte aus der Forschungsfrage/Hypothese ein Titel der Arbeit formuliert werden.
- Diese soll beim Leser Interesse wecken.
- Ein wissenschaftlicher Titel enthält Konzeptbegriffe, Hinweise auf den Untersuchungskontext und die Ziele der Arbeit. (= sachlicher Anteil; sachliche/nüchterne Mitteilung, worum es in der Arbeit geht!)
- Es besteht auch die Möglichkeit, ev. einen ‚kreativen' oder ‚originellen' Übertitel zu formulieren (je nach Themenwahl). In diesem Fall muss unbedingt ein sachlicher, informierender Untertitel folgen!

z.B. *Unmittelbar erklingende Augenblicklichkeit [ODER] Der sirrende, klirrende und schwebende Augenblick. Merkmale impressionistischer Musik in C. Debussys Klavierkompositionen „Estampes" und „L'isle joyeuse"*

Das ist zu beachten:

- Die Themenformulierung sollte sehr genau (nicht nur ein Begriff, nicht mehr als 100 Zeichen) sein.
- Sie kann nach der Genehmigung auf der Datenbank nicht mehr verändert werden! (→ wird auch ins Reifeprüfungszeugnis übernommen!)
- Es gibt die Möglichkeit, mit Partnerinstitutionen zusammenzuarbeiten. Infos dazu:

Zuordnung zur Betreuungsperson

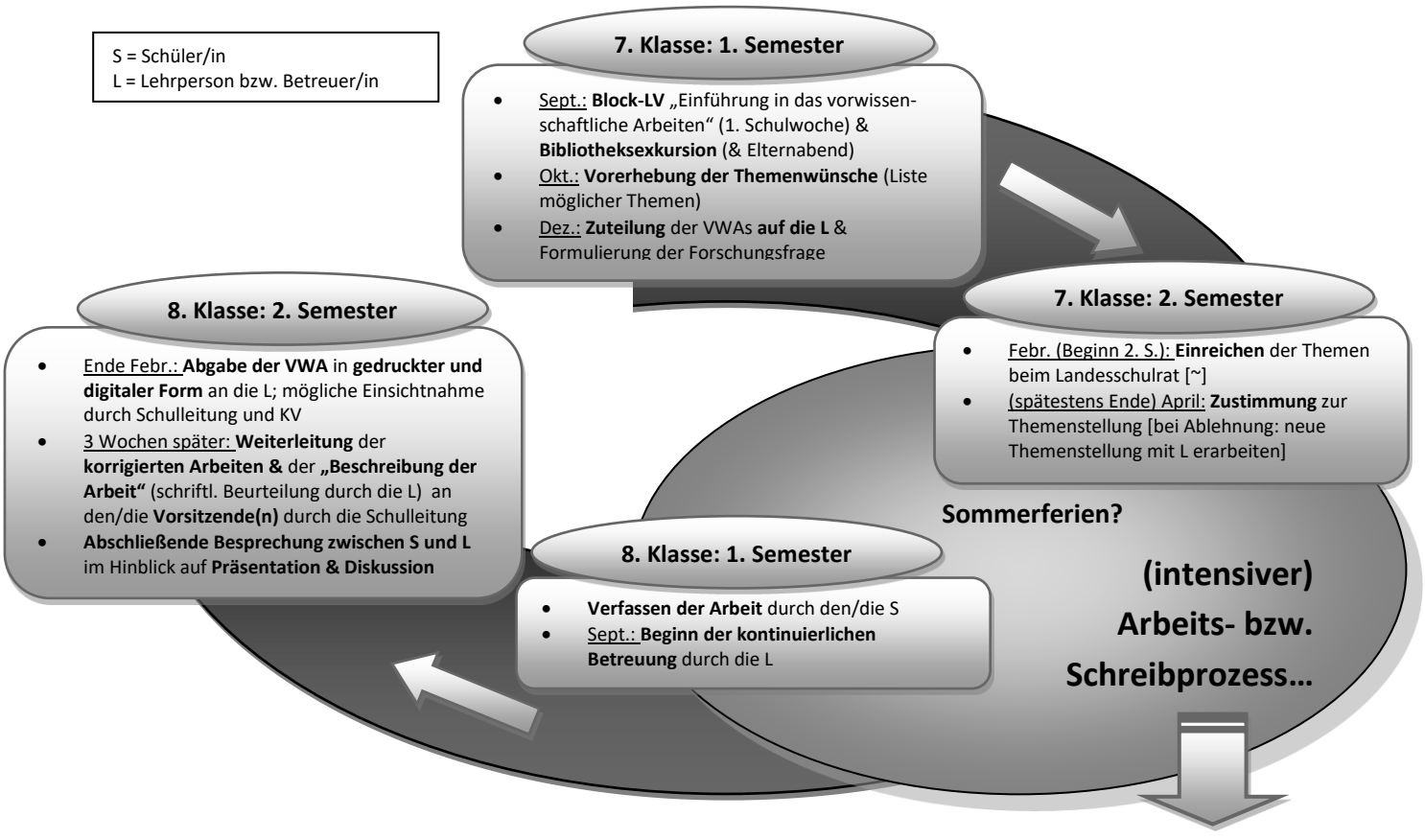
- Zwei Themenvorschläge werden eingereicht.
- Für beide Themen können Wunsch- und Alternativwunsch-Betreuer angegeben werden. Es besteht allerdings für die Lehrpersonen keine Verpflichtung, dem Wunsch nachzukommen.
- Die Zuordnung erfolgt anonym und auf Basis des Fachwissens der Lehrperson.
- Sollte kein Betreuer gefunden werden, so erfolgt ein zweiter Durchgang mit neuer Themenstellung, die der jeweilige Schüler/ die jeweilige Schülerin formuliert.
- Die VWA wird keinem Fach zugeordnet, sie kann von jeder fach- bzw. sachkompetenten Lehrperson betreut werden. Eine Lehrkraft hat grundsätzlich bis zu drei, höchstens aber fünf S/S pro Reifeprüfungsjahrgang zu betreuen, sie kann die Betreuung eines Themas, nicht aber eines S/S ablehnen.

Einreichen des Erwartungshorizonts:

- Bevor mit der eigentlichen Arbeit begonnen wird, muss die Themenstellung durch den LSR genehmigt werden. Dazu muss auf *genehmigung.ahs-vwa.at* ein sog. Erwartungshorizont hochgeladen werden.
- Dieser besteht aus:
  - Titel der Arbeit
  - Persönlicher Impuls: Prozess der Themenfindung, persönliche Motivation
  - Basisliteratur: 3-5 Werke/Internetquellen/Filme etc., die für die erste Einarbeitung ins Thema und bei der Formulierung der Themenstellung relevant waren; (Autor, Titel, Erscheinungsjahr)
  - Angestrebte Methode/n: hängt von der Fragestellung ab; Literaturarbeit (Methode = Lesen und kritisch zusammenfassen von Literatur) oder empirische Arbeit (Methode = Versuche, Fragebogenerhebungen, Beobachtungen etc. und Auswertung, aber auch Lektüre und Zusammenfassen von Literatur → Arbeitsschritte genau dokumentieren!)
  - Geeignete Leitfragen: nach den W-Fragen erarbeiten;
  - Ungefähre Gliederung der Arbeit: richtet sich nach den Leitfragen und der Forschungsmethode; Grundstruktur: Einleitung – Hauptteil – Schluss; bei empirischer Arbeit Gliederung in theoret. und prakt. Teil;

3. Zeitplan und (methodisches) Vorgehen

S = Schüler/in
L = Lehrperson bzw. Betreuer/in



…Planung und (methodisches) Vorgehen – zirkulierender Prozess:

1) <u>Brainstorming und erste Grobgliederung zur Konkretisierung der Forschungsfrage</u>
(Mindmap, Tabelle, etc.)

2) <u>Konzept & inhaltliche Gliederung (Inhaltsverzeichnis)</u>
(skizzenhaftes) Konzept bzw. inhaltl. Gliederung entwerfen und diese im Laufe des Lektüreprozesses adaptieren bzw. verändern:

- Welche Unterthemen stellen sich als die zentralsten, interessantesten dar?
- Welche **Abfolge der zu besprechenden Unterthemen** bietet sich als optimal an? (Textkohärenz → „roter Faden“)
- Angabe der jeweils **verwendeten Literatur** (Seitenzahlen) zu den einzelnen Kapiteln ergänzen
- Ungefähren **Seitenumfang** der einzelnen Kapitel überlegen und festlegen

→ kontinuierliche Adaption!

3) <u>Recherche/Lektüre & Materialsammlung (Auswertung & Auswahl)</u>

- Festlegung v. Umfang und Art der erforderlichen Ressourcen (welche Materialien, Auswertungen, Beobachtungen, Interviews, etc.) → Methodenfestlegung
- **Unterschiedl. Informationsquellen** (Menschen, Datenbanken, Bücher, Internet, Zeitschriften, Filme etc.) und Suchstrategien (Suchen in Datenbanken, Printmedien, Nutzung v. Suchmaschinen)
- Unterscheidung zw. **primären** (Urkunden, Statistiken, Gedichte, etc.) und **sekundären Informationsquellen** (wissenschaftl. Abhandlungen/Bücher, Aufsätze in Fachzeitschriften, Rezensionen v. Romanen, etc.)
- Jede **Quelle kritisch bewerten** (**Verlässlichkeit** der Information und **Relevanz** für das zu bearbeitende Thema?!) → Qualitätssicherung
  [zu berücksichtigende Aspekte: Widerspruchsfreiheit, Gültigkeit, in welchem Kontext veröffentlicht? Objektivität, Aktualität, Sorgfalt der Aufarbeitung, etc.]
  ➔ WICHTIG: Mehrere Informationsquellen beschaffen und vergleichen → gezielte, argumentierte Auswahl
  „Vieles ist interessant, nicht alles ist relevant!“ → **selektives Lesen** (gezielte Suche nach für die eigene Arbeit zentraler Literatur; Kapitelüberschriften ansehen; Vorworte /Einleitungen/Zusammenfassungen vorweg lesen; etc.)

4) <u>Exzerpieren & Bibliografieren</u>
Nach und während des Auswahlprozesses → intensive Phase des Lesens, Exzerpierens und Bibliografierens (nach geltenden Zitierregeln!)
Tipps:

- **Exzerpieren: in Tabellen mit Seitenangabe aus Buch**; ev. auch besonders interessante, aussagekräftige Zitate wortwörtlich exzerpieren → empfehlenswert: Exzerpte in Ordner sammeln, chronologisch hinsichtlich ihres Gebrauchs für die/in der Arbeit (Gliederung)
- **Konsequentes und korrektes Bibliografieren von Beginn an** um unnötige Sucharbeit (während des Fertigstellens der Arbeit) zu vermeiden (z.B. wenn es um Seitenangaben geht) → „Literaturverzeichnis“ von Beginn an parallel zum Lektüreprozess anfertigen!

5) <u>Schreiben & Korrektur</u>
Auch der Schreibprozess überschneidet sich teils mit den vorhergehenden! Es kann z.B. vorkommen, dass während des Schreibens neue Literatur erforderlich wird. Etc.
Tipps:

- Beginn mit der Einleitung (ev. unmittelbar nach 2)) und diese dann aber am Schluss nochmals überarbeiten bzw. ergänzen!
- Kontinuierliches **Zwischenspeichern** auf mind. zwei unterschiedl. Medien (externe Festplatte, USB-Stick, Dropbox)
- Korrektur: **Endfassung mindestens zwei Mal lesen** mit einigen Tagen dazwischen; Arbeit von zweiter Person Korrektur lesen lassen; Gestaltung und Gliederung kontrollieren; Abstract verfassen

4. Formale Richtlinien

Umfang: etwa 40.000 bis maximal 60.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen und Abstract, exklusive Vorwort, Inhalts-, Literatur- und Abbildungsverzeichnis)

Bestandteile/Aufbau:

- **Titelblatt** (vgl. Vorlage →)
  (Gestaltung mit vielen bunten Bildern/Fotos ist nicht üblich
  → dafür ev. ein persönlich gestaltetes Deckblatt voranstellen)
- **Abstract** in englischer od. deutscher Sprache
- Vorwort (optional; Info über persönl. Herangehensweise, Dank; endet mit Ort, Datum, Name des Verfassers)
- **Inhaltsverzeichnis**
- **Textteil: Einleitung – Hauptteil – Schluss** (Fazit)
- **Literaturverzeichnis**
- Abbildungsverzeichnis (optional)
- Abkürzungsverzeichnis (optional)
- Glossar (optional) [Liste von Wörtern und/oder Übersetzungen]
- Anhang (optional)
- **Begleit- und Betreuungsprotokoll**
- **Eidesstattliche Erklärung**

BORG RIED

Titel der Arbeit
(ev. Untertitel)

Vorwissenschaftliche Arbeit

eingereicht von
Name, Klasse
Adresse

betreut von
Name

Ort & Datum der Einreichung

Ein **Abstract** informiert kurz und prägnant über den Inhalt der Arbeit (Thema, Fragestellung, Methode, wichtigste Ergebnisse → „spoilern!"); der Umfang beträgt zwischen 100 und 150 Wörter; kann auch in einer Fremdsprache verfasst sein.

Im **Anhang** einer Arbeit werden in der Regel Materialien angeführt, die das Zustandekommen von Ergebnissen veranschaulichen (z.B. amtliche Texte, Fragebögen, Interviewleitfaden, Zeittafeln, Briefe, Dokumente, Ton- und Bildträger, Partitur/Noten, etc.)

Die **Gliederung** ist im Inhaltsverzeichnis ersichtlich. Sie verleiht der Arbeit eine Struktur und erteilt Aufschluss über die Zusammenhänge der einzelnen Kapitel. In der Regel wird in wissenschaftlichen Arbeiten numerisch gegliedert, wobei der Dezimalklassifikation der Vorzug zu geben ist. (1., 1.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.2, 1.2.1, 1.2.2, 2., 2.1., etc.; Word-Vorlagen sind hilfreich! Nicht mehr als 3 Hierarchieebenen!)

Die **Einleitung** sollte nicht mehr als 15% des Umfangs der Arbeit beanspruchen und folgende Elemente beinhalten: persönl. Motivation zur Themenwahl (wenn nicht schon im Vorwort erörtert), kurze Vorstellung des Themas und Beschreibung der Ausgangslage/Problemstellung, Erklärung von Inhalt und Aufbau, Info über Quellenlage und Literaturauswahl, ev. auf Forschungslücken hinweisen, ev. Eingrenzung des Themas, Überleitung zum Hauptteil.
Meist werden vom Korrektor vorerst die Einleitung und dann der Schluss gelesen, um sich ein umfassendes Bild von der Arbeit und ihren Ergebnissen zu machen! Beide Teile dürfen deshalb keinesfalls oberflächlich bearbeitet und formuliert werden!

Beispiel für eine eidesstattliche Erklärung:
Ich versichere, dass ich diese Vorwissenschaftliche Arbeit selbstständig angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und alle aus ungedruckten Quellen, gedruckter Literatur oder aus dem Internet im Wortlaut oder im wesentlichen Inhalt übernommenen Formulierungen und Konzepte gemäß den Richtlinien wissenschaftlicher Arbeiten zitiert, durch Fußnoten gekennzeichnet bzw. mit genauer Quellenangabe kenntlich gemacht habe.

Ort, Datum Unterschrift

Layout

Lesbarkeit, Übersichtlichkeit und Einheitlichkeit! Verwendung einer gut lesbaren Schriftart (**Times New Roman ODER Arial**), aber nicht mehr als zwei Schriftarten!
Zum Hervorheben von Texten dienen primär die Optionen Fettdruck und Schriftgrad für Überschriften. Im Fließtext kann durch Kursivschrift (z.B. Kursivsetzung von Kunstwerken [Romantitel, Kompositionen.] akzentuiert werden. → Unterstreichung NICHT empfohlen!
Zeilenabstand 1 ½, Schriftgröße 12pt für Text, 10pt für Fußnoten, (**10pt und 1facher Zeilenabstand** bei längeren **Zitaten über drei Zeilen**). Blocksatz oder Flattersatz; Bei Textausrichtung im Blocksatz ist Silbentrennung notwendig; Linker Randabstand 2,5 cm + 1 cm Bundsteg, rechter Randabstand: 2 – 2,5 cm;
Nummerierung der Seiten: Titelblatt ist Nr. 1, wird aber nicht nummeriert; Abstract, Vorwort, Inhaltsverzeichnis werden mitgezählt und können nummeriert werden, müssen aber nicht;
Alle Bilder, Tabellen etc. müssen nummeriert und beschriftet werden; Die Quellenangabe (Kurzbeleg) wird nach der Beschriftung angegeben; Tabellen und Abbildungen benötigen ein Verzeichnis.
Die Arbeit ist einseitig beschrieben und in gebundener Form (2 Exemplare) sowie digital (Genehmigungsdatenbank!) abzugeben.

Begleit- und Betreuungsprotokoll

Der/Die **Schüler/in** hat ein **Begleitprotokoll** über die Art der Durchführung der Arbeit zu führen: Hilfsmittel und Hilfestellungen, Dokumentation des Arbeitsablaufs, Besprechungen mit der betreuenden Lehrkraft werden stichwortartig vermerkt. (Eine Vorlage für das Begleitprotokoll findest du auf der Schulhomepage!)
Die betreuende **Lehrkraft** hat ein **Betreuungsprotokoll** zu verfassen. Dieses enthält den Entwicklungsprozess der schriftlichen Arbeit, Aufzeichnungen über die Durchführung von Gesprächen im Rahmen der Themenfindung, der Festlegung des Erwartungshorizontes sowie im Zuge der (kontinuierlichen) Betreuung, nach Fertigstellung der Arbeit im Hinblick auf die Präsentation und Diskussion. Dieses Protokoll ist von der Betreuungslehrkraft zu unterschreiben.

5. Präsentation und Diskussion

Detailliertere Informationen und Tipps zur Präsentation und Diskussion der Arbeit finden sich im Deutsch-Schulbuch Sprachräume 3!

Dauer: **15 Minuten** für **Präsentation und Diskussion**. Die Präsentation soll dabei nicht den überwiegenden Teil dieser Zeitspanne einnehmen! (→ ca. **5 min. Präsentation**!)
Termin wird von der Schulbehörde erster Instanz festgelegt.
Die Präsentation ist eigenständig zu erarbeiten. Visualisierung und Präsentationsmedien unterstützen den Vortrag, stehen aber nicht im Mittelpunkt.

„Beschreibung der Arbeit" und abschließende Besprechung

…gehen der Präsentation und Diskussion voraus!
Im bilanzierenden Gespräch stehen die Präsentation und Diskussion im Zentrum. Die Betreuungsperson analysiert Stärken und Defizite der Arbeit und bietet dem/der S auf diese Weise wichtige Informationen für die Vorbereitung der Präsentation.

Ziele der Präsentation - „In der Kürze liegt die Würze!"

- Vermittlung des **persönlichen Zugangs** zum Thema
- Vorstellung **relevanter inhaltlicher Teilbereiche** der VWA (Kernbotschaften/-inhalte)
- Beantwortung fachlicher Fragen zur Arbeit präzise, klar und verständlich (fundierte Fachkenntnis)
- **Lebendige, abwechslungsreiche, Aufmerksamkeit erregende Gestaltung** (Abgrenzung der eigenen von den anderen Präsentationen? → „Alleinstellungsmerkmal")
- Richtiger Einsatz rhetorischer Werkzeuge (einfache, treffsichere Wortwahl & klare Gliederung)
- Adäquater Einsatz technischer bzw. visualisierender Hilfsmittel (Abklären der Ressourcen im Raum der Präsentation): → im Mittelpunkt aber immer die/der präsentierende S!
  z.B. Overhead, Power Point, Flipchart, etc. zur Visualisierung von Inhalten → Fokus auf aufmerksamkeitserregende, Emotionen weckende Bilder, Film- od. Musikausschnitte, (animierte) Diagramme, etc. (nicht nur Aufzählungspunkte od. abstrakte Begriffe) →„Ein Bild sagt mehr als tausend Worte!

Diskussion/Disputation

Der/Die S wird sich am Ende der Präsentation einer kurzen Diskussion stellen. Dabei soll er/sie situationsgemäß, authentisch, glaubwürdig, überzeugend und sich verständlich ausdrückend auf Fragen des/der Betreuers/Betreuerin bzw. der Prüfungskommission eingehen. Zu erwarten sind:

- Verständnisfragen zur Thematik
- Fragen zur Forschung und zu den Inhalten
- Rückfragen zur Erstellung der Arbeit (zur Methodik, Arbeitsweise)
- Vertiefungsfragen (Zusatzfragen zur Einbindung des Sachverhalts in die Wissens- und Erfahrungswelt)
- Ersuchen um genauere Darstellungen

Beurteilung

…erfolgt nach der Präsentation und Diskussion auf der Grundlage der „Beschreibung der Arbeit" durch den/die Betreuer/in.

8 Kompetenzen sind dabei gefragt: Selbstkompetenz, inhaltliche Kompetenz, Informationskompetenz, sprachliche Kompetenz, Gestaltungskompetenz, strukturelle und inhaltliche Kompetenz, Ausdrucksfähigkeit und Medienkompetenz, Diskursfähigkeit. Ist nur einer dieser Kompetenzbereiche „nicht erfüllt", so ist die VWA negativ zu beurteilen.

Die Präsentation kann Mängel der Arbeit beseitigen, leider aber auch aufdecken!

Die Gesamtnote (= 1. Säule der Matura) wird in der Prüfungskommission besprochen und festgelegt.

6. Das Zitieren von Fachliteratur

Die VWA will zur Studierfähigkeit hinführen. Daher muss sie einem Minimalstandard an wissenschaftlich genauem Arbeiten entsprechen. Der folgende Teil der Handreichung gibt einen Überblick über die wichtigsten Regeln für die Benützung von Fachliteratur. Diese müssen GENAU beachtet und erfüllt werden! Die Genauigkeit bei der Angabe der Quellen ist eine Voraussetzung für das wissenschaftliche Arbeiten. Wird direkt zitiert oder paraphrasiert (Übernahme fremden Gedankenguts in eigenen Worten), so MUSS die Quelle angegeben werden, ansonsten wird man des so genannten Plagiats (= geistigen Diebstahls) schuldig – eine Form des Betrugs. Um die VWA auf Plagiat zu überprüfen, wird sie vor der Beurteilung durch eine Plagiatssoftware untersucht. Plagiierte Arbeiten werden mit Nicht genügend beurteilt, was zur Folge hat, dass der Kandidat/die Kandidatin eine neue Arbeit zu verfassen hat.

Unterschied vollständiges Zitat und Kurzbeleg

Die Zitierweise orientiert sich am APA-Style (6th) Kurz-Manual, das auf der Homepage des BORG Ried abgerufen und im Detail angesehen werden kann. Die American Psychological Association (APA) schreibt vor, dass im Text zitiert wird (es gibt dagegen auch Zitierweisen mittels Fußnoten). Man unterscheidet daher den Kurzbeleg (im Text) von der vollständigen Quellenangabe (im Literaturverzeichnis).

<table>
<tr><td rowspan="3">Vollständige Quellen-angabe

(im Literatur-verzeichnis; alphabetisch nach Autoren-nachnamen geordnet!)</td><td>Buch (Monografie) mit einem od. mehreren Verfassern</td><td>Nachname, Vorname [abgekürzt] (Jahr). Haupttitel. Untertitel. Zahl der Bände. [z.B. 3 Bände] Zahl der Auflage [wenn nicht 1. Auflage, z.B. 3. Auflage]. Ort: Verlag (Reihentitel, Bandnummer).
<u>Bsp.:</u>
Donhauser, G., Jaretz, Th. (2012). Vorwissenschaftliche Arbeit. Maturatraining. Wien: Österreichischer Bundesverlag Schulbuch.
• Zwei bis sieben Autoren: alle anführen.
• Mehr als sieben Autoren: Die ersten sechs und der letzte werden angeführt, wobei die Auslassung mit „…" markiert wird.
• Fehlende, nicht zentrale Infos (wie hier z.B. Reihentitel etc.) werden ausgelassen.</td></tr>
<tr><td>Sammelband</td><td>Nachname, Vorname [abgekürzt] (Hrsg.). (Jahr). Haupttitel. Untertitel. Zahl der Bände. Zahl der Auflage. Ort: Verlag (Reihentitel, Bandnummer).
<u>Bsp.:</u>
Olechowski, R., Hanisch G., & Weidinger, W. (Hrsg.). (2001). Das Modell „Mittelschule". Evaluationsstudie im Längsschnitt. Innsbruck: Studienverlag.</td></tr>
<tr><td>Beitrag in Sammelwerken</td><td>Nachname, Vorname [abgekürzt] (Jahr). Beitragstitel. Untertitel des Beitrags. In: Nachname, Vorname [abgekürzt] (Hrsg.), Haupttitel. Untertitel. Zahl der Bände. Zahl der Auflage. Ort: Verlag (Reihentitel, Bandnummer), Seite von bis.
<u>Bsp.:</u></td></tr>
</table>

		Weidinger, W. (2001). *Der Schulversuch Mittelschule.* In Olechowski, R., Hanisch G., & Weidinger, W. (Hrsg.), *Das Modell „Mittelschule". Evaluationsstudie im Längsschnitt.* Innsbruck: Studienverlag, S. 35-49.	
	Aufsatz in einer Zeitung od. Zeitschrift	**Nachname, Vorname** [abgekürzt] **(Datum bei Zeitungsartikeln oder Jahr bei Zeitschriften). Beitragstitel. Untertitel des Beitrags. *Zeitschriftentitel.* Band oder Jahrgang. Heft (evtl. Tag), Seite von bis.** Zwei Bsp.: Robertson, B. (2010). Elemente der direkten Demokratie im Vertrag von Lissabon. *Journal für Rechtspolitik (JRP).* Jg. 18. H. 3., S. 133-14. Schikowski, M. (09. Dezember 2011). Klimawandel trocknet Unesco-Welterbe aus. *Der Standard*, S. 19.	
	Hochschul-schriften	**Nachname, Vorname** [abgekürzt] **(Jahr). *Haupttitel. Untertitel*. Zahl der Bände. (Art der Hochschulschrift). Hochschule, Land.** Bsp.: Kainz, V. (2005). *Modelle zur Gravitation in Dokumentarfilmen und deren Verwendung im Schulunterricht.* (Diplomarbeit). TU Wien, Österreich.	
	Internetquellen	**Nachname, Vorname** [abgekürzt] **(Jahr). *Titel. Titelzusätze*. (evtl. Ort, Jahr, Seite). Abgerufen am Datum von Website.** Bsp.: Bertelsmann Stiftung (Hrsg.). *SEIS macht Schule transparent.* Abgerufen am 15. September 2008 von http://das-macht-schule.de • Anmerkung: Die URL sollte nicht unterstrichen sein!	
	Persönliche Kommunikation (z.B. Interviews, E-Mails, Vorträge, Telefon-gespräche…)	Da die Information nicht wieder auffindbar ist, sollte sie nicht in der Liste erscheinen. Im Text sollte die Quelle wie folgt aussehen: Bsp.: J. Burnitz (persönliche Kommunikation, 20. September 2000) gibt an, dass… ODER: In einem Interview (J. Burnitz, persönliche Kommunikation, 20. September 2000) … • Die Transkripte von Interviews, Telefongesprächen, die Notizen von Vorträgen, der Inhalt des Mailverkehrs etc. sollten im Anhang vollständig eingefügt werden.	
	Video, DVD (Film), Fernseh-programm oder Online-Video	**Nachname, Vorname** [abgekürzt] **(Producer), & Nachname, Vorname (abgekürzt) (Director(s)). (Jahr). *Titel des Films. Untertitel.* [Film ODER Fernsehprogramm ODER Videodatei]. Land: Name des Studios.** Bsp.: Silver, J. (Producer) & Wachowski, A. und Wachowski, L. (Directors). (1999). *The Matrix* [Film]. United States und Australien: Warner Bros. • Producer(s) steht für den/die Produzenten, Director(s) für den/die Regisseur(e) des Films. Sollten Produzent und Regisseur dieselbe Person sein, so wird der Name nur einmal angeführt und (Producer & Director) ergänzt. • Bei einem Online-Video gilt, wie auch für andere Internetquellen, die Ergänzung „Abgerufen am Datum von Website".	
Ergänzung zur Quellenangabe:	Die erforderlichen Informationen sind den ersten Buchseiten (nicht nur Cover!!) zu entnehmen. Manchmal muss dabei auch auf der/den letzten Buchseiten nachgeschlagen werden.		
<u>Kurzbeleg</u> im Text (= amerikanische Zitierweise)	**Buch**	**(Nachname, Jahr, Seitenanzahl)**	(Donhauser & Jaretz, 2012, S. 8)
	Sammelband	**(Nachname (Hrsg.), Jahr, Seitenanzahl)**	(Olechowski, Hanisch, & Weidinger (Hrsg.), 2001, S. 76)
	Beitrag in SW	**(Nachname, Jahr, Seitenanzahl)**	(Weidinger, 2001, S. 48)
	Aufsatz…	**(Nachname, Jahr, Seitenanzahl)**	(Schikowski, 9.12.2011, S. 19)
	Hochschulschr.	**(Nachname, Jahr, Seitenanzahl)**	(Kainz, 2005, S. 5)
	Internetquelle	**(Nachname, Jahr, Seitenanzahl)**	(Bertelsmann Stiftung (Hrsg.) 2008, S. 3)
Ergänzung zum Kurzbeleg:	Für das Zitieren gibt es mehrere unterschiedliche Modelle. Die gebräuchlichsten sind das **Zitieren mit Fußnoten** oder das **Zitieren mit Kurzbeleg im Text**. Am BORG Ried verwenden wir die zweite Variante nach dem so genannten APA-Stil. Hinweise bzgl. Kurzbeleg: • Quelle mit zwei Autoren: Bsp.: (Gläser & Laudel, 2010, S. 49) • Quelle mit drei bis fünf Autoren: bei der ersten Zitation alle Autoren nennen, bei jeder weiteren Zitation derselben Quelle nur den erstgenannten Autor nennen und Ergänzung von „et al." Bsp.: (Lazarsfeld, Berelson, & Gaudet, 1968), in jeder weiteren Quellenangabe (Lazarsfeld et al., 1968)		

	• Quelle mit sechs oder mehr Autoren: Nachname des ersten Autors und Ergänzung von „et al." bei jeder Zitation (auch bei der ersten). Bsp.: (Cooper et al., 1982). • Sekundärquellen: auf beide Quellen verweisen, in der Literaturliste aber nur die Quelle nennen, die tatsächlich benutzt wurde. Bsp.: (Gordon, 1975, zitiert nach Gläser & Laudel 2010). Gläser & Laudel (2010) werden im Literaturverzeichnis vollständig aufgelistet, Gordon (1975) nicht.

Arten des Zitierens

a) Direktes Zitat bzw. wörtliche Übernahme des Textes

- Alles, was wörtlich übernommen wird, muss durch Anführungszeichen als Zitat ausgewiesen werden!
- Drei unterschiedliche Beispiele, wie das wörtliche Zitat in der Praxis Verwendung finden kann:
  „Störendes Verhalten in der Gruppe ist fast immer eine Reaktion auf ein unbefriedigtes Bedürfnis nach Anerkennung durch die Gruppe oder durch den Erzieher." (Schenk-Danzinger, 1994, S. 411)

  Lotte Schenk-Danzinger (1994) berichtet über die Betreuung auffälliger Kinder: „Störendes Verhalten in der Gruppe ist fast immer eine Reaktion auf ein unbefriedigtes Bedürfnis nach Anerkennung durch die Gruppe oder durch den Erzieher." (S. 411).

  Lotte Schenk-Danzinger (1994) berichtet über die Betreuung auffälliger Kinder, dass „[s]törendes Verhalten in der Gruppe […] fast immer eine Reaktion auf ein unbefriedigtes Bedürfnis nach Anerkennung durch die Gruppe oder durch den Erzieher [ist]". (S. 411).

b) Indirektes Zitat bzw. die sinngemäße Übernahme von Textstellen:

- Eine kurze oder auch längere Passage aus einem Werk wird mit eigenen Worten zusammengefasst.
- Vor dem Kurzbeleg steht das abgekürzte Wort **„vgl."** (= vergleiche)
- Übertragen auf vorhergehendes Bsp., aus welchem z.B. der Inhalt von S. 23 und 24 in eigenen Worten zusammengefasst wurde:
  (vgl. Schenk-Danzinger, 1994, S. 23 f.)
- Umgang mit übersetzter fremdsprachiger Literatur: Übersetzte Quellen sind immer als indirekte Zitate zu sehen.

Wichtige Sonderfälle bzw. Ergänzungen

- **Längere Zitate** (mehr als 3 Zeilen) werden in einem neuen Absatz 1 cm eingerückt und engzeilig (Zeilenabstand 1) geschrieben. Schriftgröße: 10 pt.

- Werden **Teile** eines Satzes od. einer Stelle **ausgelassen**, wird dies durch drei Punkte in eckiger Klammer – **[…]** – gekennzeichnet. Der Sinn darf dabei jedoch nicht verfälscht werden. Wird vom Autor der Arbeit in einem Zitat eine **Ergänzung** vorgenommen, muss das Ergänzte ebenfalls in **eckiger Klammer** stehen, um so über die Autorenschaft des Verfassers korrekt Auskunft zu geben! (Siehe auch Bsp. unter a))

- Manchmal findet man in einem Werk eine Stelle, die ihrerseits aus einem anderen Werk übernommen worden ist (sog. **Sekundärzitat**). In diesem Fall muss zuerst die ursprüngliche Quelle und dann mit dem Wort **„zitiert nach"** die tatsächlich benutzte Quelle genannt werden. Solche Zitate sich am besten zu vermeiden, indem entweder nur sinngemäß zitiert (indirektes Zitat) oder die Originalquelle beschafft wird!!

- „S. 6 f.", „S. 6 ff.": **f. und ff.** bedeutet in diesen Fällen (inklusive) die folgende(n) Seite(n)

- Werden Zeitungsartikel zitiert, wird im Kurzbeleg auch das Erscheinungsdatum angeführt → vgl. Bsp. oben: „…" (Schikowski, 9. Dezember 2011, S. 19)

- Wenn für ein Werk (od. eine Internetquelle) kein Autor ersichtlich ist, wird der Herausgeber angeführt. Ist auch dieser nicht angegeben, wird lediglich der Werktitel genannt (häufig bei Lexika etc.)
  Fehlende Informationen können allerdings auch wie folgt gekennzeichnet werden:
  „o. A." od. „o. V." (= ohne Autor/ohne Verfasser); **„o. J."** (= ohne Jahr)

- Wird in einer direkt zitierten Textstelle ein Fehler entdeckt, darf dieser nicht ohne Kennzeichnung einfach ausgebessert werden. Stattdessen sollte die **fehlerhafte Stelle** mit einem **[sic!]** gekennzeichnet werden.
  Bsp.: *„Eine Vorwißenschaftliche Arbeit [sic!] stellt ein umfangreiches Unterfangen dar."*
  Wörter alter Rechtschreibung in älteren Büchern müssen allerdings in der alten Schreibung übernommen werden (z.B. daß).

- **Zitieren von Tabellen, Abbildungen, Statistiken etc**.: Tabellen, Abbildungen, Grafiken, Fotos etc. (wenn direkt oder indirekt zitiert)
  - …werden nummeriert (Bsp.: Abbildung 1: …; Tabelle 1: …).
  - …benötigen eine Beschreibung/ Beschriftung, die es ermöglicht, die Grafik ohne den dazugehörigen Fließtext im Hauptteil der Arbeit zu lesen und zu verstehen.
  - …benötigen, wie auch Textzitate, einen Kurzbeleg direkt in der Beschriftung.

  Im Fließtext der Arbeit kann (und soll) anhand der Abbildungsnummer eindeutig auf die Grafik, Tabelle, Statistik etc. Bezug genommen werden.
  Die ausführliche Quellenangabe erfolgt im extra dafür angelegten **Abbildungsverzeichnis**. Dabei gibt man die fortlaufende Nummer der Abbildung und die Seite, auf der man die Abbildung findet, an. (Bsp.: Abbildung 1, S. 13: …) Handelt sich z.B. bei einem Foto um ein eigenes Werk, kann dieses im Kurzbeleg so gekennzeichnet werden: (eigenes Werk, 2017).

- Bei Unklarheiten od. in Zweifelsfällen immer bei der betreuenden Lehrperson nachfragen!!