

Handreichung
für die
vorwissenschaftliche Arbeit
mit den schulintern gültigen Standards

Erstellt von Dr. Christiane Hiebl, Mag. Ulrike Katzlberger, Dr. Wolfgang Lammel,
Mag. Anna Lechner, Dr. Ulrike Möstl, Mag. Sebastian Plank,
Mag. Ulrike Schmid, Mag. Edith Sparrer

Basierend auf einem Skriptum der Körnerschule Linz
(Prof. Andrea Hörmanseder, Prof. Ute Krenn und Dir. Johann Waser)

1 Inhaltsverzeichnis

1	Inhaltsverzeichnis	2
2	Themenfindung	3
2.1	Anregungen zur Konkretisierung bzw. zur Einengung des Themas.....	4
3	Einreichung der Themenstellung	4
4	Planung.....	6
5	Formale Richtlinien	7
6	Betreuung	9
6.1	Begleit- und Betreuungsprotokoll	9
7	Zeitplan	10
8	Beschreibung der Arbeit und abschließende Besprechung.....	11
9	Präsentation und Diskussion	11
9.1	Durchführung einer Zielanalyse.....	12
9.2	Erweiterung der Kerninhalte/Erstellung des Präsentationskonzepts.....	12
9.3	Auswahl/Einsatz technischer Hilfsmittel	13
9.4	Diskussion	13
10	Das Zitieren von Fachliteratur (schulinterner Standard).....	13
10.1	Literatur suchen	13
10.2	Sammeln – Exzerpieren – Ordnen	14
10.3	Zitate/Fußnoten	14
10.4	Wörtliche Zitate.....	15
10.5	Sinngemäße Zitate	16
11	Literaturverzeichnis.....	16
11.1	Bücher	17
11.2	Beiträge in Büchern (Sammelbänden).....	17
11.3	Zeitungsartikel	17
11.4	Aufsätze in Zeitschriften und Fachjournalen.....	17
11.5	Internet.....	17
11.6	Interviews und mündliche Mitteilungen.....	18
12	Beispiele für das Zitieren von Textstellen	18
12.1	Weitere Beispiele für richtiges Zitieren	20
13	Schulinterner Standard: Formale Aspekte der Arbeit	21
14	Literaturverzeichnis.....	22

2 Themenfindung

Das **Thema** der vorwissenschaftlichen Arbeit (VWA) kann frei nach Interessen, Vorlieben, Hobbys, aus der persönlichen Erfahrungswelt heraus oder im Hinblick auf ein künftiges Studium gewählt werden.

Man *kann* Schwerpunkte der Schule (musische, naturwissenschaftliche, sportliche ...) einfließen lassen. Auch Themen, die einen mittelbaren Bezug zu den Lehrplänen aufweisen, oder fächerübergreifende Themen können gewählt werden.

Themenstellungen sind **Fragen**, die beispielsweise im Zuge der Forschungstätigkeit beantwortet werden, **oder Hypothesen**, die bestätigt oder widerlegt werden, beispielsweise spontane Schülerfragen, aber auch Detailaspekte, die im Zuge des Unterrichts vernachlässigt werden müssen.

Vorgangsweise:

Interessensgebiet → Thema → Wahl der Betreuungsperson → Eingrenzen des Themas → Wahl eines aussagekräftigen Titels (und ev. eines Untertitels) → Fragestellung (ev. mit Unterfragen) → Formulierung des Erwartungshorizonts

Themen dürfen nicht zu allgemein gehalten werden. Dadurch entsteht ein Anspruch, der in den meisten Fällen nicht erfüllt werden kann.

Inhaltliche Schwerpunkte setzen:

- Kann das Thema regional oder zeitlich eingegrenzt werden?
- Welche Aspekte stehen im Mittelpunkt? Wie lassen sich diese gegen benachbarte Aspekte abgrenzen?
- Welche Schlüsselbegriffe sind im Thema enthalten?
- Welche Problemorientierung enthält das Thema?
- Welche Fragen wirft das Thema auf?
- Nach welchen Antworten wird gesucht?

Zu beachten wäre weiters:

- Welche Vorkenntnisse sind vorhanden?
- Ist das Thema zu eng/zu weit gesteckt?

Beispiel für ein Thema, das zu **weit gesteckt** ist: *Die Romane von Juli Zeh*

Mögliche Formulierung einer **Fragestellung**: *Welche zentralen Themen, Motive und Stilmittel finden sich in den Romanen von Juli Zeh?*

Der **Titel** (mit Untertitel) könnte dann folgendermaßen lauten: *„Zentrale Themen und Motive sowie spezifische Stilmittel in den Romanen von Juli Zeh. Unterschiede und Gemeinsamkeiten“*

Beispiel für ein Thema, das zu **eng gesteckt** ist: *Analyse des Gedichts „Sehnsucht“ von Joseph von Eichendorff. Erschließung eines poetischen Textes.*

Mögliche Formulierung von **Fragestellungen**: *Wie wird bei Joseph von Eichendorff das Gefühl der Sehnsucht thematisiert? Welche Texte sollen analysiert werden?*

Der **Titel** könnte dann folgendermaßen lauten: *Eine Analyse des Sehnsuchts-Motivs im lyrischen Werk Joseph von Eichendorffs.*

Konkret sind Fragestellungen, wenn sie einen **Zeitraum** eingrenzen, einen **Detailaspekt** beleuchten, eine **regionale Dimension** einnehmen oder in einer anderen Weise von einem **klar definierten Forschungsgegenstand** ausgehen.

2.1 Anregungen zur Konkretisierung bzw. zur Einengung des Themas

Das gelingt häufig durch geschicktes **Nachfragen**:

- Wodurch wurden Sie auf diesen Themenbereich aufmerksam? Warum ist es für Sie lohnenswert, diesem Problem nachzugehen?
- Was genau interessiert Sie an diesem Thema?
- Kurzbeschreibung des Themas: Welches konkrete Problem soll aus welcher Perspektive und mit welchen Mitteln behandelt werden?
- Gibt es etwas, was Sie herausfinden oder ausprobieren möchten?
- Gibt es in Ihrem Heimatort ein konkretes Beispiel, von dem Sie ausgehen könnten? Kennen Sie ein Werk/eine Persönlichkeit/ein Computerspiel/eine Band, anhand dessen/derer Sie sich mit dem Thema auseinandersetzen könnten?
- Welche Methoden wollen Sie benutzen? (Umfrage, Versuch, Literaturvergleich ...)
- Welche Möglichkeiten haben Sie, um auf Ihre Frage eine Antwort zu finden? Auf welche Theorien, Modelle, Erklärungsansätze soll Bezug genommen werden?
- Wie lange brauchen Sie, um das herauszufinden?
- Gibt es Betroffene oder Expertinnen und Experten, die Sie befragen können?
- Fallen Ihnen mögliche Versuche ein?
- Gibt es Quellenmaterial, das Sie verwenden können (Literatur, Fotos, Briefe, Akten, Zeitungsartikel, Weblogs ...)?
- Mit welchen Interview- bzw. Fragebogenfragen können Sie Antworten auf Ihre Fragestellungen bekommen?
- Wen müssen Sie befragen?
- Wie soll das Thema gegliedert werden?
- Welche Arbeitsschritte haben Sie bislang durchgeführt, welche stehen noch bevor?

Die **Schulbibliothek** ermöglicht einen ersten Überblick über verfügbare Literatur und gibt so einen ersten Einblick in die Umsetzbarkeit.

Recherchieren in den Katalogen anderer Bibliotheken ist bereits jetzt sinnvoll und notwendig! Bitte darauf achten, dass die recherchierte Literatur jederzeit wieder auffindbar ist und auch entsprechend protokolliert wird!

3 Einreichung der Themenstellung

Die folgenden Informationen entstammen der Internetseite <http://www.ahs-vwa.at> [Stand: 02.11.2019] und berücksichtigen die mit 01.09.2019 in Kraft getretene Veränderung.

Die Einreichung der Themenstellung (inkl. Erwartungshorizont) erfolgt in der 7. Klasse bis Ende März auf der VWA-Genehmigungsdatenbank. (Einstieg: <https://genehmigung.ahs-vwa.at>)

Diese Datenbank dient der Dokumentation der vorwissenschaftlichen Arbeiten von der Einreichung der Themenstellung bis zur Beschreibung der hochgeladenen Arbeit.

Das Thema wird zunächst an den Betreuer/die Betreuerin übermittelt. Diese/r kann das Thema akzeptieren oder zur neuerlichen Bearbeitung zurückweisen. Die nächste (und im Regelfall letzte) Instanz ist der Direktor/die Direktorin. Diese/r kann das Thema genehmigen, zur Überarbeitung zurückweisen oder ablehnen. In letzterem Fall muss ein neues Thema eingereicht werden.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter muss bis Ende April die Zustimmung zu erteilen oder unter gleichzeitiger Setzung einer Nachfrist die Vorlage eines neuen Themas verlangen.

Die Arbeit kann im Einvernehmen mit der Betreuungsperson auch in einer von der Prüfungskandidatin/vom Prüfungskandidaten als Unterrichtsfach besuchten lebenden Fremdsprache abgefasst werden.

Auch die Präsentation und Diskussion der Arbeit kann, falls alle Kommissionsmitglieder zustimmen, in dieser Fremdsprache erfolgen.

Die Einreichung der Themenstellung enthält folgende Punkte:

Betreuungsperson

Titel

Der Titel darf nicht nur aus einem Wort bestehen und darf 100 Zeichen nicht wesentlich überschreiten. Wird die Arbeit in einer Fremdsprache verfasst, ist der Titel in der Fremdsprache anzugeben.

Wird das Thema durch die Schulbehörde genehmigt, ist dieses **nicht mehr veränderbar**. Die genehmigte Formulierung wird in das Reifeprüfungszeugnis übernommen.

Die fertiggestellte Arbeit kann am Deckblatt einen Untertitel enthalten.

Inhaltliche Zuordnung

- Geisteswissenschaftlicher Bereich
- Sozialwissenschaftlicher Bereich und Wirtschaftswissenschaften
- Kreativer Bereich
- Naturwissenschaftlicher Bereich (Mathematik, Informatik ...)
- Sonstige Bereiche

Sprache der Arbeit

Wird die Arbeit in einer Fremdsprache verfasst, ist der Titel auf Deutsch und in der Sprache der Arbeit anzugeben, unter „Persönlicher Impuls“ wird die Übersetzung auf Deutsch angeführt.

Die Felder des Erwartungshorizonts sind auf Deutsch auszufüllen.

Erwartungshorizont

Es sind vier getrennte Textfelder auszufüllen:

Persönlicher Impuls und erste Basisliteratur (max. 1500 Zeichen)

Man führt in zwei bis drei Sätzen Gründe für die Wahl des Themas an. Die Schüler/innen nennen drei bis fünf Bücher, Internetseiten, Filme oder andere Medien, die sie bei der ersten Einarbeitung in das Thema benutzt haben. Anzugeben sind jeweils Autor/in, Titel, Untertitel, Auflage,

Verlagsort, Verlag, Erscheinungsjahr und bei Online-Ressourcen zusätzlich die Internetadresse (mit Datum des letzten Zugriffs).

Geeignete Leitfragen (max. 500 Zeichen)

Hier stellt sich die Frage, was man herausfinden möchte. Was interessiert einen am gewählten Thema besonders? (Eine Konkretisierung bzw. Adaptierung der Leitfrage/n bzw. Fragestellung/en ist im Verlauf der weiteren Auseinandersetzung mit dem Thema noch möglich.)

Angestrebte Methode/n (max. 500 Zeichen)

Soll eine reine Literaturarbeit verfasst werden oder soll die Arbeit auch empirische Elemente (naturwissenschaftliche Versuchsanordnungen, Fragebogenerhebungen, Programmierfähigkeit etc.) enthalten?

Ungefähre Gliederung (max. 500 Zeichen)

Hier sind die inhaltlichen Schwerpunkte der Arbeit stichwortartig in der voraussichtlichen Reihenfolge aufzulisten.

Partnerinstitutionen (optional)

Besteht Kontakt zu einer Institution, die bei der Themenfindung und bei der Erarbeitung des Erwartungshorizonts hilfreich gewesen ist, so ist diese anzuführen.

Es ist anzugeben:

Universität (Name, Adresse)

Fachhochschule (Name, Adresse)

Museum (Name, Adresse)

Sonstige (Name, Adresse)

4 Planung

Recherchieren

Folgende Schritte und Kenntnisse sind dabei wichtig:

- Festlegung des Umfangs und der Art der erforderlichen Ressourcen am besten schriftlich fixieren: welche Materialien, welche Auswertungen, Beobachtungen, Interviews ... inkl. Umfang und Format sowie die Entscheidung, was nicht gebraucht wird
- Lokalisieren der Ressourcen
 - Unterschiedliche Informationsquellen (Menschen, Datenbanken, Bücher, Internetseiten, Zeitschriften, Filme ...) und Suchstrategien (Suchen in Datenbanken, Printmedien, effiziente Nutzung von Suchmaschinen)
 - Textsorten: Primärquellen (Urkunden, Statistiken, Gedichte ...), Sekundärquellen (wissenschaftliche Abhandlungen, Rezensionen von Romanen ...), Tertiärquellen (Nachschlagewerke, Lehrbücher ...), populärwissenschaftliche Aufsätze und Aufsätze in Fachzeitschriften

Es empfiehlt sich, die Suchergebnisse jeweils genau zu protokollieren, sodass die Informationsquelle jederzeit wieder zu finden ist und eine in der Arbeit aufgestellte Behauptung wissenschaftlich korrekt belegt werden kann. Auch wenn eine Quelle nicht verwendet wird, sollte notiert werden, warum so entschieden worden ist – das erleichtert ein späteres Nachvollziehen.

- Beschaffen der Ressourcen

Auswertung der Ressourcen

Bewertung von gefundenen Informationen

Kriterien der Beurteilung sind:

- Zuverlässigkeit, Gültigkeit, Widerspruchsfreiheit und Genauigkeit der Information
- Perspektive und Intention des Autors
- Herkunft, Objektivität, Aktualität und Sorgfalt der Aufbereitung (besonders bei Internet-Ressourcen: Autorenschaft, Quellenangaben zur weiteren Lektüre, Sprach- und Schreibrichtigkeit, URL, Erstellungsdatum)

Eine endgültige Beurteilung kann erfolgen, wenn man sich in ein Thema vertieft, mehrere Informationsquellen herangezogen, verglichen und die Stringenz der jeweiligen Argumentation überprüft hat.

Vieles ist interessant, nicht alles ist relevant!

Exzerpieren und bibliografieren

Nach erfolgter Auswahl beginnt die Arbeitsphase des intensiven Lesens, Exzerpieren und Bibliografieren nach den geltenden Regeln für das Zitieren dieser Handreichung. Um unnötige Sucharbeit zu vermeiden, sollten diese Schritte von Anfang an konsequent durchgeführt werden.

5 Formale Richtlinien

Die folgenden Informationen sind der Internetseite <http://www.ahs-vwa.at> entnommen.

Umfang der Arbeit

Maximal 60.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen, Fußnoten und Abstract, exklusive Vorwort, Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und Abbildungsverzeichnis)

Elemente einer vorwissenschaftlichen Arbeit

Titelblatt

Dieses enthält folgende Informationen:

- Thema der Arbeit
- Name des Verfassers/der Verfasserin
- Klasse
- Name und Adresse der Schule
- Name der Betreuungsperson
- Abgabedatum

Abstract

Im Abstract (1.000 bis 1.500 Zeichen incl. Leerzeichen) sollten folgende Aspekte enthalten sein:

- kurze und prägnante Informationen über den Inhalt der Arbeit
- Problemformulierung
- Schlussfolgerungen/Ergebnisse
- das Wesentliche aus Einleitung/Schlusskapitel
- in deutscher oder englischer Sprache

Das (optionale) Vorwort

- steht vor der Einleitung
- ist kurz
- darf persönlich formuliert sein, da es sich um einen persönlichen Zugang zur Arbeit bzw. zu deren Entstehungsgeschichte handelt
- kann Danksagungen enthalten
- endet mit Wohnort, Datum und Namen des Verfassers/der Verfasserin

Das Vorwort schreibt man am besten ganz zum Schluss. Eine Unterschrift ist nicht üblich.

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt einen Überblick.

Einleitung

In der Einleitung

- werden die Leserinnen und Leser an das Thema herangeführt
- wird das Thema vorgestellt/abgegrenzt/eingegrenzt
- wird ein knapper Überblick über die verwendete Literatur gegeben (Kommentierung der einzelnen Publikationen)
- wird das Ziel der Arbeit formuliert
- wird erklärt, was man mit der Arbeit herausfinden und darlegen möchte
- wird auf die Fragestellungen und das zu erwartende Resultat eingegangen
- wird ein Einblick in den Aufbau und die Gliederung der Arbeit gegeben
- wird die methodische Vorgehensweise reflektiert
- können Hinweise auf die Wichtigkeit/Aktualität des Themas gegeben werden

Hauptteil

Im Hauptteil

- werden das Kernthema und die wesentlichen Fragestellungen in sachlicher und fokussierter Form behandelt
- die Ergebnisse der durch die methodische Vorgangsweise erhobenen Daten und Informationen dargestellt
- findet eine fundierte Auseinandersetzung mit Texten statt
- werden Experimente, Befragungen und Erhebungen ausgewertet
- sollte eine widerspruchsfreie Darstellung der Ergebnisse erfolgen

Das Schlusskapitel

- ist ca. eine Seite lang
- fasst die Resultate der Arbeit knapp zusammen
- kann persönliche Erfahrungen im Arbeitsprozess enthalten: Erfolge, Schwierigkeiten ...
- kann offene Fragen thematisieren

Literaturverzeichnis: Auflistung aller Quellen in alphabetischer Reihenfolge

Abbildungsverzeichnis (optional)

Abkürzungsverzeichnis (optional)

Anhang, Glossar (optional)

Selbstständigkeitserklärung (optional)

Layout

Was das Layout betrifft, so ist auf Lesbarkeit, Übersichtlichkeit und Einheitlichkeit zu achten. Textverarbeitungsprogramme ermöglichen die Definition von Seitenrändern, Formatvorlagen (z. B. für Überschriften) und eine einheitliche Gestaltung von Kopf- und Fußzeilen, Inhaltsverzeichnis sowie Fußnoten.

Zu verwenden ist eine gut lesbare Schriftart mit Serifen (z. B. Times New Roman) oder ohne Serifen (z. B. Arial), es sollten aber nicht mehr als zwei Schriftarten gewählt werden.

Die Seiten sind zu **nummerieren**. Das Titelblatt zählt als Seite 1, wird aber nicht nummeriert. Abstract, Vorwort und Inhaltsverzeichnis werden fortlaufend mitgezählt, müssen aber nicht nummeriert werden.

Zum **Hervorheben** von Texten dienen primär die Optionen **Fettdruck** und **Schriftgrad** für Überschriften, im Fließtext kann durch *Kursivschrift* akzentuiert werden.

Zeilenabstand 1,5 Zeilen, **Schriftgröße** 12 Punkt für den Text, 10 Punkt für die Fußnoten. Bei Textausrichtung im Blocksatz (Achtung: letzte Zeile des Absatzes!) ist Silbentrennung notwendig, Flattersatz linksbündig ist zu bevorzugen.

Für den **linken Seitenrand** ist ein Randabstand von 2,5 cm und zusätzlich für das Binden ein Bundsteg von 1 cm zu wählen, der **rechte Randabstand** sollte 2,5 cm betragen.

Werden **Bilder** und/oder **Tabellen** eingefügt, so sind diese zu beschriften und zu nummerieren. Die Quellen der Bilder/Tabellen sind am Ende der Arbeit in einem eigenen Verzeichnis anzuführen.

Die Arbeit ist einseitig beschrieben und in gebundener Form (2 Exemplare) sowie digital (der Schüler/die Schülerin lädt die Arbeit in der Genehmigungsdatenbank hoch) abzugeben.

6 Betreuung

Die VWA wird keinem Fach zugeordnet, sie kann von jeder sach- bzw. fachkompetenten Lehrperson betreut werden.

6.1 Begleit- und Betreuungsprotokoll

Die **Schülerin/Der Schüler** hat ein **Begleitprotokoll** über die Art der Durchführung der Arbeit zu führen.

Gemäß der Internetseite <http://www.ahs-vwa.at> soll das Begleitprotokoll Folgendes enthalten:

- Name des Schülers/der Schülerin, Thema der Arbeit, Name der Betreuungsperson
- eine Dokumentation des Arbeitsverlaufs
- eine Nennung der verwendeten Hilfsmittel und Hilfestellungen
- eine übersichtliche Auflistung der Vereinbarungen und der Besprechungen, E-Mail-Kontakte etc. mit dem/der Betreuungslehrer/in
- die Angabe über die Anzahl der Zeichen der abgegebenen Arbeit (60.000 Zeichen inklusive Leerzeichen, Fußnoten und Abstract, exklusive Vorwort, Inhalts-, Literatur-, Abkür-

zungs- und Abbildungsverzeichnis)

- Wenn die Anzahl der Zeichen geringfügig überschritten wird, ist dies zu begründen.

Das Begleitprotokoll ist gemeinsam mit der Arbeit auf die VWA-Datenbank hochzuladen und der gedruckten Version der vorwissenschaftlichen Arbeit beizulegen.

Die betreuende **Lehrkraft** hat ein **Betreuungsprotokoll** zu verfassen.

Gemäß der Internetseite <http://www.ahs-vwa.at> soll das Betreuungsprotokoll Folgendes enthalten:

- Name des Schülers/der Schülerin, Thema der Arbeit, Name der Betreuungsperson
- die Themenfindung und die Festlegung des Erwartungshorizonts
- die kontinuierliche Betreuung (Aufbau der Arbeit, Arbeitsmethodik, Selbstorganisation, Zeitplan, Struktur und Schwerpunktsetzung der Arbeit, organisatorische Belange)
- das Gespräch nach Fertigstellung der Arbeit in Hinblick auf Präsentation und Diskussion

Das Betreuungsprotokoll ist vom Betreuungslehrer/von der Betreuungslehrerin der beschriebenen Arbeit beizulegen und nach der Präsentation und Diskussion dem Prüfungsprotokoll anzuschließen.

7 Zeitplan

7. Klasse

Erstes Semester

- Themenfindung und Wahl der betreuenden Lehrperson
- Ende Oktober: Festlegung des Themas
- Ende November: Einvernehmen mit betreuender Lehrperson

Zweites Semester

- Bis Freitag der 1. Schulwoche des 2. Semesters: Eingabe der Themenstellung einschließlich Erwartungshorizont in die Datenbank, nach Genehmigung durch die betreuende Lehrperson und die Direktion bis Ende März Weiterleitung an die Bildungsdirektion
- Ende April: Zustimmung zur Themenstellung durch die Bildungsdirektion
- Bei Ablehnung des Themas ist im Einvernehmen mit der betreuenden Lehrperson innerhalb einer von der Bildungsdirektion gesetzten Nachfrist eine neue Themenstellung einzureichen.

Noch im zweiten Semester soll eine „Erwartungsbesprechung“ mit der betreuenden Lehrperson erfolgen und ein Zeitplan konzipiert werden. Ob bereits jetzt mit der Arbeit begonnen wird und auch die Ferien dafür genutzt werden, hat keinen Einfluss auf die Beurteilung der Arbeit.

8. Klasse

Vor den Semesterferien

- Verfassen der Arbeit
- Kontinuierliche Betreuung durch die Lehrperson

Nach den Semesterferien

- Die fertiggestellte Arbeit ist vom Schüler/von der Schülerin bis Ende der ersten Unterrichtswoche des 2. Semesters auf die VWA-Datenbank als pdf-Datei hochzuladen. Die hochgeladene Arbeit wird automatisch mittels Software auf Plagiate überprüft. Die

nicht gekennzeichnete Übernahme aus fremden Quellen wird ausgewiesen. Zusätzlich zur hochgeladenen Arbeit muss der Schüler/die Schülerin zwei ausgedruckte Exemplare abgeben. Als letzte Seite kann die Selbstständigkeitserklärung beigegeben werden. Beim Hochladen der Arbeit auf die VWA-Datenbank sollte diese Erklärung nicht beigegeben werden.

- Weiters ist den ausgedruckten Exemplaren das Begleitprotokoll des Schülers/der Schülerin beizulegen. Darin ist auch die Anzahl der Zeichen und bei Überschreitung eine Begründung anzugeben. Das Begleitprotokoll ist gemeinsam mit der Arbeit auch auf die VWA-Datenbank hochzuladen.
- Es erfolgt eine abschließende Besprechung mit der betreuenden Lehrperson im Hinblick auf Präsentation und Diskussion. Bitte bei der Präsentation und bei der Diskussion auf eine angemessene Sprache und eine verständliche Ausdrucksweise achten!

8 Beschreibung der Arbeit und abschließende Besprechung

Nach der Abgabe der vorwissenschaftlichen Arbeit erstellt die Betreuungsperson eine Beschreibung der Arbeit, die der Schulleitung vorgelegt und von dieser dem/der Vorsitzenden übermittelt wird.

Beurteilt werden:

- **Selbstkompetenz** (Sich-Einbringen bei der Themenfindung, Auswahl angemessener Methoden, Dokumentation des Arbeitsprozesses, Annehmen von Hilfestellungen und Korrekturvorschlägen des Betreuers/der Betreuerin)
- **inhaltliche Kompetenz** (zielführende Fragestellungen, logischer Aufbau der Arbeit, klare und nachvollziehbare Antworten, Objektivität, Tiefgang in der Auseinandersetzung mit dem Thema)
- **Informationskompetenz** (Eigenständigkeit im Erschließen und Auswerten von unterschiedlichen Quellen und von Datenmaterial, richtige Auswahl der Quellen)
- **sprachliche Kompetenz** (Beherrschen der wesentlichen Regeln der Orthografie, Satzzeichensetzung und Grammatik, Wortwahl/Wortschatz, Lesbarkeit des Textes, korrektes Einbauen von Zitaten) und
- **Gestaltungskompetenz** (Gliederung, korrektes und einheitliches Zitieren, Gestaltung des Layouts).

Danach wird mit der Betreuungsperson ein bilanzierendes abschließendes Gespräch geführt, in dem nicht die Beschreibung der Arbeit, sondern die bevorstehende Präsentation und die Diskussion im Zentrum stehen. Die Betreuungsperson analysiert Stärken und Defizite der Arbeit und bietet auf diese Weise wichtige Informationen für die Vorbereitung der Präsentation.

9 Präsentation und Diskussion

Dauer: 10 bis 15 Minuten. Der Termin wird von der Bildungsdirektion festgelegt.

Die Präsentation ist **eigenständig** zu erarbeiten. Visualisierung und Präsentationsmedien unterstützen den Vortrag, stehen aber nicht im Mittelpunkt. Animationen und gestalterische Mittel eines Computerprogramms sollen sparsam eingesetzt werden.

Präsentation und Diskussion sollen es ermöglichen, der Prüfungskommission relevante inhaltliche Teilbereiche der vorwissenschaftlichen Arbeit vorzustellen und den persönlichen Zugang

zum Thema zu erläutern sowie fachliche Fragen zur Arbeit präzise, klar und verständlich zu beantworten.

In der Präsentation sollen der persönliche Zugang zum Thema sowie die inhaltlich relevanten Teilbereiche der schriftlichen Arbeit möglichst treffend formuliert dargelegt werden. Gefragt sind in erster Linie lebendige, abwechslungsreiche, Aufmerksamkeit erregende Präsentationen und nicht solche, die nur mit Daten und Fakten überhäuft sind. Für einen erfolgreichen Abschluss sind neben fundierter Fachkenntnis vor allem der richtige Einsatz rhetorischer Werkzeuge sowie eventuell auch technischer Hilfsmittel entscheidend.¹

Bewertet werden:

- **strukturelle und inhaltliche Kompetenz** (Gliederung, sachkundige und folgerichtige Darstellung der Kernaussagen)
- **Ausdrucksfähigkeit und Medienkompetenz** sowie die
- **Diskussion**

9.1 Durchführung einer Zielanalyse

Dabei sind folgende Punkte zu klären:

- Welche Einblicke sollen die Mitglieder der Prüfungskommission in die Arbeit erhalten?
- Welche **Kernbotschaften** und **Kerninhalte** sollen sich schließlich im Gedächtnis festsetzen, welche Emotionen sollen vermittelt/transportiert werden?
- Wodurch bzw. womit könnte sich die jeweilige Präsentation von den vielen anderen Präsentationen deutlich abgrenzen? Was eignet sich als „Alleinstellungsmerkmal“?
- Wem genau haben die Schülerinnen und Schüler ihre Arbeit vorzustellen, wie stellt sich die **Interessens- und Wissenslage der Zuhörenden** dar?
- In welchem Raum der Schule wird die Präsentation stattfinden, welche **Hilfsmittel** eignen sich vor Ort zur visuellen Unterstützung bzw. stehen dort überhaupt zur Verfügung?

9.2 Erweiterung der Kerninhalte/Erstellung des Präsentationskonzepts

Sind die Kerninhalte festgelegt, sind sie in der Folge zu einem etwa fünf bis sieben Minuten langen Vortrag zu erweitern. Für maximale Verständlichkeit sollten dabei im Wesentlichen folgende Kriterien erfüllt werden:

- Einfachheit (einfache Wortwahl, sparsamer Gebrauch von Fachwörtern, vollständige, aber eher kurze, dafür treffsicher formulierte Sätze)
- Konkrete Inhalte (z. B. durch verstärkten Einsatz von Bildern)
- Klare Gliederung/durchgängige Struktur (Nummerierung, Haupt- und Nebenüberschriften in Visualisierungen, Hervorhebungen, ein einheitliches, ansprechendes Layout bei der Präsentation, ein erkennbares Ziel)
- Kürze/Prägnanz: Beschränkung auf wesentliche Inhalte, keine Details
- Zusätzliche Anreize zur Fokussierung der Aufmerksamkeit, zum Wecken von Emotionen

¹ Vgl. www.ahs-vwa.at, Juni 2015.

9.3 Auswahl/Einsatz technischer Hilfsmittel

Technische Hilfsmittel wie z. B. Overhead-Folien, PowerPoint-Präsentationen, Flipcharts und Pinnwände machen Präsentationen konkreter, verständlicher und einprägsamer, indem sie die Visualisierung von Inhalten ermöglichen.

Zu beachten ist allerdings, dass nicht nur Aufzählungspunkte, abstrakte Begriffe und Zahlen ins Treffen geführt werden, sondern auch – unter Beachtung sämtlicher Urheber- und Persönlichkeitsrechte – Bilder, Film-, Musikausschnitte, Diagramme.

Kann man mit Werkzeugen dieser Art umgehen, bringen die modernen Medien mehr Abwechslung in den Vortrag und bündeln die Aufmerksamkeit der Zuhörenden. In jedem Fall muss die Auswahl der Hilfsmittel aber gut durchdacht und an die jeweilige Präsentationssituation (Raumgröße, Personenanzahl, Zeitrahmen) angepasst werden.

Ein paralleler Einsatz verschiedener technischer Hilfsmittel/Medien ist nur bei entsprechender Präsentationsroutine zu empfehlen und kann zu sehr ablenken.

9.4 Diskussion

Nach der Präsentation erfolgt noch eine kurze Diskussion. Unter Beachtung der für erfolgreiche Diskussionen notwendigen Rahmenbedingungen, Regeln und Verhaltensweisen soll bewiesen werden, dass man sich situationsgemäß, authentisch, glaubwürdig, überzeugend und verständlich ausdrücken kann. Auch dieser Teil kann sehr gut vorbereitet werden. Zu erwarten sind z. B. Verständnisfragen zur Thematik, Rückfragen zur Erstellung der Arbeit, also z. B. zur Methodik, Arbeitsweise, Literatur, oder auch Zusatzfragen zur Einbindung des Sachverhalts in die Wissens- und Erfahrungswelt.²

10 Das Zitieren von Fachliteratur (schulinterner Standard)

Die vorwissenschaftliche Arbeit 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 möglichst genau beachtet werden.

10.1 Literatur suchen

Selbstständige Literatursuche:

- Internetrecherche alleine reicht **nie** aus, da keine Gewähr gegeben ist, die wichtigsten Werke zu erfassen, und zudem die Qualität der gefundenen Beiträge selten exakt bestimmt werden kann.
- Zu empfehlen ist die systematische Suche in einer wissenschaftlichen Bibliothek (z. B. PH; Landesbibliothek; Universitätsbibliothek ...): Diesen Vorgang nennt man „**Bibliografieren**“.
 - Sind bereits Namen von Autoren oder Autorinnen bekannt, die zum Themenbereich etwas veröffentlicht haben, oder Titel von Werken zum Themenbereich, so sollte man das gewünschte Werk in Bibliothekskatalogen suchen.

² Vgl. www.ahs-vwa.at, Juni 2015.

- In wissenschaftlichen Bibliotheken kann ganz gezielt nach aktuellen **Zeitschriftenartikeln** gesucht werden.
- Arbeiten mit Schlagwörtern:
Erschließung des Themas über Schlagwörter, die zum Thema gehören oder dem Thema übergeordnet sein könnten. Suche am Computer im Schlagwortkatalog von Bibliotheken nach eventuell verheißungsvollen Titeln.

10.2 Sammeln – Exzerpieren – Ordnen

Gleichgültig, ob mit den Büchern oder Zeitschriften selbst, mit Kopien oder Exzerpten (= Auszügen; selbst verfertigten Kurzfassungen) gearbeitet wird: Wichtig ist immer, die **Quelle genau anzumerken**, aus der etwas entnommen worden ist. Weiters darf nie vergessen werden, bei Kopien oder beim Herausschreiben von Zitaten die exakte Seitenzahl der Vorlage zu vermerken, da diese beim Zitieren angeführt werden muss.

10.3 Zitate/Fußnoten

Fußnoten können verschiedene Funktionen übernehmen. Sie können

- die verwendete Literatur belegen,
- ergänzende Informationen enthalten,
- ein unterstützendes Zitat,
- die Übersetzung einer fremdsprachigen Passage enthalten oder umgekehrt auch das originalsprachige Zitat.

Bei der **ersten Nennung** eines zitierten Werks sowie im Literaturverzeichnis erfolgt ein **Vollbeleg**, bei jeder weiteren Nennung wird ein **Kurzbeleg** verwendet.

Der Vollbeleg enthält folgende Angaben:

Familienname, Vorname des Autors/der Autorin: Titel. Untertitel. Ort: Verlag, Jahr, Seitenangabe.

¹ Henz, Katharina: Vorwissenschaftliches Arbeiten. Ein Praxisbuch für die Schule. Wien: E. Dornier GmbH., 2011, S. 11.

Eine Fußnote bei verkürzter Zitierweise muss folgende Angaben enthalten:

Familienname des Autors/der Autorin, Titel, Seitenangabe.

² Henz, Vorwissenschaftliches Arbeiten, S. 11.

Ist im Literaturverzeichnis nur ein Werk des Autors angeführt, kann der Titel weggelassen werden.

Familienname des Autors/der Autorin, Seitenangabe.

³ Henz, S. 11.

Zwei Autoren:

⁴ Donhauser/Jaretz, Vorwissenschaftliche Arbeit, S. 76.

Mehr als zwei Autoren:

⁵ Bogner u. a., Experteninterviews, S. 80.

Sammelbände:

In den Fußnoten und im Kurzzitat wird nicht zwischen Autor/in und Herausgeber/in unterschieden: Es kann daher der Vermerk „Hrsg.“ wegfallen, nicht jedoch bei der ersten Nennung und im Literaturverzeichnis.

⁶ Döbert, Die Schulsysteme Europas, S. 644.

Zeitungsartikel:**Familiennamen des Autors/der Autorin, Zeitungsname bzw. Abkürzung, Datum, Seite(n)**

⁷ Grubmüller, OÖN, 09.11.2012, S. 13.

Im fortlaufenden Text erscheint die hochgestellte Fußnote, der Nachweis des Zitats kommt in den Fußnotentext am unteren Seitenrand.

Fußnoten werden meist fortlaufend durchnummeriert. Bei umfangreichen Arbeiten und zahlreichen Fußnoten ist es allerdings auch möglich, sie kapitel- oder seitenweise zu nummerieren.

10.4 Wörtliche Zitate

Achten Sie darauf, dass das Zitat mit dem Literaturverzeichnis übereinstimmt!

Direkte wörtliche Übernahmen aus Quellen kennzeichnet man durch doppelte Anführungszeichen. Wörtliche Zitate, die bis zu drei Zeilen lang sind, werden in den fortlaufenden Text eingebaut.

Zitate, die länger als drei Zeilen sind, werden im Schriftbild abgehoben, zumeist durch einen einzeiligen Zeilenabstand, eventuell durch Einrücken und durch eine Schriftgröße von 10 Punkt.

Damit ein längeres Zitat von der **Plagiatsoftware** als Zitat erkannt wird, sollte man es ebenso wie kürzere Zitate unter Anführungszeichen setzen.

Die eigene Arbeit kann auch selbst vor Abgabe der VWA mithilfe einer Plagiatsoftware überprüft werden.

Bei **mehr als zwei** Autor/innen, Herausgeber/innen oder Verlagsorten wird nur der/die jeweils erste genannt, dem ein „u. a.“ (und andere) oder „et al.“ (et alii) folgt.

Das Zitat muss der Vorlage exakt entsprechen. Auch eventuelle Fehler müssen wiedergegeben werden, man setzt einen **Vermerk [sic!]** dazu. Dies gilt allerdings nicht für die alte Rechtschreibung!

Alle Veränderungen eines Zitates müssen angezeigt werden. **Auslassungen** werden durch drei Punkte in eckiger Klammer [...] gekennzeichnet. Der ursprüngliche Sinn der Aussage darf dadurch nicht verändert werden.

Ergänzungen, welche für das Verständnis des Zitats wichtig sind, werden in eckiger Klammer beigefügt.

Hervorhebungen, die im **Zitat** vorgenommen werden, werden mit dem in Klammern geschriebenen **Zusatz** „Hervorhebung durch die Verfasserin/durch den Verfasser“ versehen.

Hervorhebungen im Originaltext (Fettdruck, Kursivschrift) müssen in Zitaten übernommen werden.

Grammatikalisch bedingte Anpassungen, die vorgenommen werden, um das Zitat syntaktisch korrekt in den Satzzusammenhang einzufügen, setzt man in eckige Klammern.

Schließt ein Zitat mit dem Ende des Satzes, setzt man das Anführungszeichen nach dem Satzschlusszeichen. Schließt das Zitat nicht mit einem Satzschlusszeichen, setzt man das Satzschlusszeichen nach dem Anführungszeichen.

Ein **Zitat im Zitat** wird in einfache Anführungszeichen gesetzt.

Grundsätzlich sollte man nach der Originalquelle zitieren. **Zitate aus zweiter Hand** sind nur dann zulässig, wenn man auf das Original nicht zugreifen kann. Zitiert man aus zweiter Hand, ist dies anzumerken (**zit. n.**).

Ist der **Autor/die Autorin unbekannt**, wird **N. N.** oder **o. V.** geschrieben.

Fehlen **Ort** und/oder **Jahr**, werden die Abkürzungen **o. O.** und/oder **o. J.** verwendet.

Vermutete und recherchierte Angaben werden in eckige Klammern gesetzt.

Bei **unmittelbar** aufeinanderfolgenden Verweisen auf dieselbe Quelle kann ab der zweiten Nennung auch **ebd.** (ebenda) verwendet werden.

Verweist ein Beleg auf **zwei Seiten** im Originaltext, so fügt man der Seitenzahl ein **f.** (folgende) an, bei **mehr als zwei Seiten** ein **ff.** oder auch die genaue Seitenzahl (S. 13–17).

10.5 Sinngemäße Zitate

Eine sinngemäße, nicht wörtliche Wiedergabe von Texten ist dann zweckmäßig, wenn längere Ausführungen im Original zu einer kürzeren Aussage zusammengefasst werden können. In diesem Fall entfallen die Anführungszeichen und in der **Fußnote wird mit einem „Vgl.“** auf die originale Textstelle hingewiesen.

11 Literaturverzeichnis

Sinn eines Literaturverzeichnisses ist es, einen Überblick über die in der VWA verwendeten Quellen zu geben. Wichtig ist, dass alle Titel einheitlich und eindeutig identifizierbar angeführt werden.

Die für die Arbeit herangezogenen Titel werden alphabetisch nach Autor/innen aufgelistet.

Bei umfangreichen Literaturverzeichnissen ist eine Unterteilung in Rubriken sinnvoll, wie zum Beispiel in die Bereiche Printmedien, elektronische Medien, Interviews und private Mitteilungen.

PRINTMEDIEN

11.1 Bücher

Familienname, Vorname(n): Titel. Untertitel. Auflage. Verlagsort: Verlag, Erscheinungsjahr.

Haas, Wolf: Das Wetter vor fünfzehn Jahren. 7. Auflage. Hamburg: Hoffmann und Campe, 2007.

Ludwig, Ralf: Kant für Anfänger. Der kategorische Imperativ. Eine Lese-Einführung. 12. Auflage. München: Deutscher Taschenbuch Verlag, 2009.

Wuketits, Franz M.: Der freie Wille. Die Evolution einer Illusion. 2. Auflage. Stuttgart: S. Hirzel Verlag, 2008.

11.2 Beiträge in Büchern (Sammelbänden)

Familienname, Vorname(n): Titel. Untertitel. In: Herausgeber (Hrsg.): Titel des Sammelbandes. Auflage. Verlagsort: Verlag, Erscheinungsjahr, Seitenumfang des Beitrags.

Keseling, Gisbert: Die Schreibblockaden überwinden. In: Franck, Norbert/Stary, Joachim (Hrsg.): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. 14. Auflage. Paderborn: Schöningh, 2008, S. 197–222.

Singer, Wolf: Selbsterfahrung und neurobiologische Fremdschreibung. Zwei konfliktträchtige Erkenntnisquellen. In: Petzold, Hilarion/Sieper, Johanna (Hrsg.): Der Wille, die Neurobiologie und die Psychotherapie. Zwischen Freiheit und Determination. Band I. Bielefeld und Locarno: Edition Sirius, 2008, S. 197–227.

11.3 Zeitungsartikel

Familienname, Vorname(n): Titel. In: Name der Zeitung, TT.MM.JJJJ, S. XX.

Kissler, Alexander: Risikominimierungsagentur. In: Süddeutsche Zeitung, 02.06.2009, S. 12.

Müller-Jung, Joachim: Was kann ich dafür? In: Frankfurter Allgemeine Zeitung, 14.04.2008, S. 37.

11.4 Aufsätze in Zeitschriften und Fachjournalen

Familienname, Vorname(n): Titel. In: Name der Zeitschrift. Heftnummer, Jahr, Seitenumfang des Aufsatzes.

Kessel, Theodor: Wellness in der Antike. In: Spektrum der Wissenschaft. Heft 7, 2007, S. 60–67.

Nuber, Ursula: Narzissmus. Warum es immer mehr schwierige Menschen gibt – und wie man damit umgeht. In: Psychologie Heute. Heft 9, 2010, S. 20–26.

ELEKTRONISCHE MEDIEN

11.5 Internet

Familienname, Vorname(n): Titel des Beitrags. Untertitel. URL (Bezeichnung für die elektronische Adresse einer Internetquelle): exakter Pfad [Stand TT.MM.JJJJ].

Huber, Wolfgang: Menschenwürde und Forschungsfreiheit. URL:
http://www.ekd.de/vortraege/2002/bioethik_huber-020128.html [Stand 20.05.2013].

Zeug, Katrin: Mach es anders! URL: <http://www.zeit.de/zeit-wissen/2013/02/Psychologie-Gewohnheiten> [Stand 20.05.2013].

11.6 Interviews und mündliche Mitteilungen

Interviews und mündliche Mitteilungen werden als Transskript festgehalten, um gegebenenfalls die Aussagen belegen zu können. Es ist darauf zu achten, dass Interviews einheitlich in Form von Fragen und Antworten durchgeführt und niedergeschrieben werden. Wird auf das Interview in der VWA zurückgegriffen, so kann dies in Form einer Zusammenfassung oder einer wörtlichen Wiedergabe erfolgen.

Aus der Literaturangabe sollen Name des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin, Art der Information, Name des Protokollanten/der Protokollantin bzw. des Aufzeichners/der Aufzeichnerin sowie Ort und Zeitpunkt des Gesprächs hervorgehen.

Berger, Ingrid: Private Mitteilung. Braunau, 20.05.2015 (Niederschrift).

Müller, Walter: Persönliches Interview. Geführt vom Verfasser. Braunau, 20.05.2015 (Niederschrift).

Weber, Karl: Telefonisches Interview. Geführt von der Verfasserin. Braunau, 20.05.2015 (Niederschrift).

12 Beispiele für das Zitieren von Textstellen

Beim sogenannten **Kurzbeleg** werden die drei wichtigsten Informationen in Fußnoten angegeben.

Kurzbeleg = Name, Titel, Seite(n).

Name = Familienname des Autors bzw. der Autorin

Titel, auch in Kurzform

Seite(n) = genaue Angabe der Seite bzw. der Seiten, auf denen der wörtlich oder sinngemäß übernommene Text zu finden ist

Ist im Literaturverzeichnis nur ein Werk des Autors angeführt, kann beim Kurzbeleg der Titel weggelassen werden.

Beispiel:

Unhaltbare Klischees

Nach der Durchsicht der vorliegenden empirischen Untersuchungen ergibt sich ein relativ gesicherter Forschungsstand, der zumindest geeignet ist, mit folgenden Klischees aufzuräumen:

- **„Die Lage wird dramatisch schlechter“**
Das Gegenteil ist der Fall: Wie die Trendanalysen zeigen, ist sogar ein leichter Rückgang bei der Schülergewalt zu registrieren – allerdings in Abhängigkeit von Schularart, Region und Stadtteil sowie von der Zusammensetzung der Schülerschaft.
- **„Einmal Täter – immer Täter“**
Die Ergebnisse von Längsschnittuntersuchungen zeigen, dass sich die Rollen von Tätern und Opfern, insbesondere in der Pubertät, grundlegend ändern können – mit einer Tendenz zur Besserung („Aging-out“). Etikettierungen als Täter sind in den allermeisten Fällen pädagogisch kontraproduktiv, da sie zu einer Verfestigung des abweichenden Verhaltens beitragen.
- **„Gewaltprobleme schwappen von außen in die Schule hinein“**
Es gibt eine Reihe von Risikofaktoren im außerschulischen Bereich, die Studien zeigen aber auch, dass Schulkultur, Klima und Qualität des Unterrichts Risikofaktoren darstellen können und die Schule somit an der Entstehung der Problematik nicht unbeteiligt ist (s. auch S. Moldenhauer, B. Wischer, S. 88f.).
- **„Man kann als Lehrer wenig tun“**
Es gibt sehr viele gute Beispiele und Möglichkeiten der Prävention und Intervention. Dabei sollte das Zusammenwirken verschiedener Kompetenzbereiche bei den Schülerinnen und Schülern beachtet werden. Sozialverhalten wirkt sich in Verbindung mit Persönlichkeitsvariablen auf die Schülerleistung aus und

umgekehrt (s. auch I. Michels, W. Schubarth, S. 106ff.). Daher ist eine auf den individuellen Schüler und die individuelle Schülerin abgestimmte, bereichsspezifische Förderung angezeigt.

Dieser Text kann folgendermaßen kurz zusammengefasst werden:

In Bezug auf Gewalt in Schulen lassen sich vier Behauptungen als Klischees widerlegen, nämlich dass es immer mehr Gewalt gebe, dass jene, die einmal Täter gewesen seien, sich nicht ändern könnten, dass die Gewaltprobleme in erster Linie von außen in die Schulen getragen würden und dass die Lehrenden wenig dagegen tun könnten.³

Das **Kürzel** „Vgl.“ (= Vergleiche) drückt hier aus, dass es sich um eine sinngemäße Wiedergabe handelt.

Anstelle des Kürzels „Vgl.“ kann auch durch einen Begleitsatz zum Ausdruck gebracht werden, welche Quelle verwendet worden ist. Für das Beispiel oben könnte das so formuliert werden:

Nach Lars Oertel und Wolfgang Melzer (S. 6f.) lassen sich vier Behauptungen als Klischees widerlegen, nämlich dass ...

Hinweis: Für die Wiedergabe von Fakten kann auf den Konjunktiv meist verzichtet werden. Werden dagegen Urteile und Meinungen angeführt, ist der Konjunktiv angebracht.

Ein weiteres Beispiel:

Schaut man die Persönlichkeit der Täter genau an, so entdeckt man viele Gemeinsamkeiten (siehe Abb. 9):

- Täter zeigen häufig ein sehr **impulsives** Verhalten. Sie besitzen folglich eine geringe Selbstkontrolle.
- Die **aggressive Durchsetzung** ihrer eigenen Ziele steht beim Miteinander mit anderen Schülern im Vordergrund. Die Ausübung von **Macht** wird dabei oft als lustvoll empfunden und ist das wichtigste Verhaltensmotiv.
- Mobber können potenzielle Schwächen beim Opfer leicht erkennen, zeigen jedoch **wenig Empathie** mit ihm. Sie haben hinsichtlich der Gefühlswelt ihres Gegenübers allgemein eine schlechte Wahrnehmung.
- Sie sind sich ihrer eigenen „**Stärke**“ bewusst. Tatsächlich sind sie körperlich im Mittel kräftiger als der Durchschnitt (Olweus 2002, S. 65).
- Sie geben häufig an, dass sie das Opfer mit seinem Verhalten **provoziert** habe. Auf der anderen Seite werden nur 20 Prozent der Opfer auch von Mitschülern als provozierend wahrgenommen.
- Sie haben ein geringes **Selbstwertgefühl** (ein Merkmal, das auch Opfer besitzen!).
- Ihr Repertoire an **Konfliktlösungsstrategien** ist eingeschränkt und unangemessen.
- Durch das Mobbing können Täter auch einen instrumentellen **Gewinn** haben (z. B. Geld, Sachgegenstände).
- In späteren Jahren haben sie eine deutlich **höhere Gefährdung** für sozialfeindliches, kriminelles Verhalten und Alkoholismus (siehe auch S. 19).

Dieser Text kann folgendermaßen kurz zusammengefasst werden:

Im Falle von Mobbing sind impulsives Verhalten, geringe Selbstkontrolle, eingeschränkte Konfliktlösungsstrategien, ein Hang zu Aggression und Machtausübung, geringe Empathiefähigkeit sowie ein geringes Selbstwertgefühl Kennzeichen einer typischen Täterpersönlichkeit.⁴

Anstelle des Kürzels „Vgl.“ kann auch durch einen Begleitsatz zum Ausdruck gebracht werden, welche Quelle benützt worden ist:

³ Vgl. Oertel/Melzer, S. 6f.

⁴ Vgl. Jannan, S. 33.

Nach Jannan (S. 33) lassen sich im Falle von Mobbing bei einer typischen Täterpersönlichkeit folgende Kennzeichen ausmachen: impulsives Verhalten, geringe Selbstkontrolle, eingeschränkte Konfliktlösungsstrategien, ein Hang zu Aggression und Machtausübung, geringe Empathiefähigkeit sowie ein geringes Selbstwertgefühl.

12.1 Weitere Beispiele für richtiges Zitieren

Im „Anti-Mobbing-Buch“ wird „Cyber-Mobbing“ so definiert: „Unter Cyber-Mobbing versteht man das absichtliche Beleidigen, Bedrohen, Bloßstellen oder Belästigen anderer mithilfe moderner Kommunikationsmittel.“⁵

Gemäß der österreichischen Verfassung besitzt der Bundespräsident das Recht, Menschen, die nur minderschwere Verbrechen begangen haben, zu begnadigen. Darunter versteht man, dass eine gerichtlich verhängte Strafe nach einer genau festgelegten Frist zum Teil erlassen wird.⁶

In ihrem Beitrag „Frauen im österreichischen politischen System“ untersucht Gerda Neyer die Repräsentanz von Frauen im Parlament, als Ministerinnen und Staatssekretärinnen, aber auch in den leitenden Positionen in den Ministerien, und kommt zum Schluss, dass alle diese Bereiche nach wie vor ganz stark von Männern geprägt sind. Am ehesten finden wir Frauen noch im parlamentarischen Sektor, während sie „in den von der Öffentlichkeit abgeschirmten Bereichen des politischen Systems, der Bürokratie und der Sozialpartnerschaft nach wie vor kaum in entscheidungsrelevanten Positionen vertreten sind.“⁷

Zeitungsartikel:

- Werden **Zeitungsartikel** zitiert, werden im Kurzbeleg der Name der Zeitung bzw. die Abkürzung des Zeitungsnamens, das Datum sowie die Seitenzahl angeführt:

Kurzbeleg = Name des Autors, Zeitungsname bzw. Abkürzung, Datum, Seite(n).

Beispiel:

Die weltbekannte Autorin Donna Leon antwortet auf die Frage, ob Musik für sie die höchste aller Künste sei:

„Nein, ich unterwerfe die Künste keiner Hierarchie, aber es ist die intensivste und zugleich flüchtigste Form der Kunst. Du hörst etwas und schon ist es wieder vorbei. Das Gemälde bleibt immer da, das Buch bleibt immer da, das Gebäude bleibt immer da. [...] Die Wiedergabe von Musik ist immer unterschiedlich, weil jeder Tag, jeder Moment unterschiedlich ist. Musik ist nicht wiederholbar, das macht sie so speziell.“⁸

Tip: Viele Sonderfälle werden in den Büchern zur VWA erläutert, die in unserer Bibliothek stehen. Fragen Sie in Zweifelsfällen Ihre Betreuerin bzw. Ihren Betreuer!

⁵ Jannan, S. 39.

⁶ Vgl. Gärtner, S. 11.

⁷ Neyer, S. 199.

⁸ Grubmüller, OÖN, 09.11.2012, S. 13.

13 Schulinterner Standard: Formale Aspekte der Arbeit

Für die Seitengestaltung sind folgende Richtlinien einzuhalten:

- **Länge:** Maximal 60.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen, Fußnoten und Abstract, exklusive Vorwort, Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und Abbildungsverzeichnis)
- **Format:** DIN A4, einseitig beschrieben
- **Schrift:** Times New Roman oder Arial 12 Punkt (durchgängig verwenden)
- **Zeilenabstand:** 1,5 Zeilen
- **Satz:** vorzugsweise Flattersatz linksbündig
- **Fußnoten:** 10 Punkt, Zeilenabstand einzeilig
- **Bei längeren Zitaten und Anmerkungen:** Schriftgröße 10 Punkt, Zeilenabstand 1,0
- **Einfügen von Bildern und Tabellen:** Alle Bilder und Tabellen sind zu nummerieren und zu beschriften, die Quellen der Bilder und Tabellen sind am Ende der Arbeit in einem eigenen Verzeichnis anzuführen.
- **Linker Rand:** 2,5 cm Randabstand und 1 cm Bundsteg (für das Binden der Arbeit)
- **Rechter Rand:** 2,5 cm
- **Seitennummerierung** in der Kopf- oder Fußzeile
- **Titelblatt** enthält folgende Informationen: Thema der Arbeit, Name des Verfassers/der Verfasserin, Klasse, Name und Adresse der Schule, Name der Betreuungsperson, Abgabetermin
- Ein persönlich gestaltetes **Deckblatt** kann eventuell vorangestellt werden.
- **Inhaltsverzeichnis:** Numerische Gliederung nach Haupt- und Unterkapiteln nach der Dezimalklassifikation (1 / 1.1 / 1.1.1)
- **Nummerierung der Seiten:** Das Titelblatt zählt als Seite 1, wird aber nicht nummeriert. Abstract, Vorwort und Inhaltsverzeichnis werden fortlaufend mitgezählt, müssen aber nicht nummeriert werden.
- **Bilder und Tabellen:** Alle Bilder und Tabellen sind zu nummerieren und zu beschriften.
- **Einheitliche Gestaltung** der Seitenränder, der Überschriften, der Kopf- und Fußzeilen und der Fußnoten
- **Literaturverzeichnis:** Alle verwendeten Quellen sind am Ende der Arbeit in einem Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge nach Autoren/Autorinnen anzugeben.

Tipp: Es ist empfehlenswert, für alle schriftlichen Arbeiten eine Dokumentvorlage (dot-Datei) mit diversen Vorgaben zu erstellen.

14 Literaturverzeichnis

1. Zum wissenschaftlichen Arbeiten und zur vorwissenschaftlichen Arbeit

- Bundesministerium für Bildung und Frauen: Standardisierte kompetenzorientierte Reifeprüfung an AHS. Wien, 2015.
Die jeweils aktuellste Version ist abrufbar unter:
URL: <https://www.bmbf.gv.at/schulen/unterricht/ba/reifepruefung.html> [Stand 29.06.2015].
- Donhauser, Gerhard/Jaretz, Thomas: Vorwissenschaftliche Arbeit. Maturatraining. Wien: Österreichischer Bundesverlag, 2012.
- Henz, Katharina: Vorwissenschaftliches Arbeiten. Ein Praxisbuch für die Schule. Wien: E. Dornier GmbH., 2011.
- Prenner, Monika/Samak, Klaus: Durchstarten zur Vorwissenschaftlichen Arbeit für die 6., 7. und 8. Klasse AHS. Linz: Veritas Verlag, 2011.
- URL: <http://www.ahs-vwa.at> [Stand 29.06.2015].

2. Werke, aus denen in dieser Handreichung Beispiele zitiert werden

- Gärtner, Reinhold: Politiklexikon für junge Leute. Unter Mitarbeit von Sigrid Steininger. Wien: Jungbrunnen Verlag, 2008.
- Grubmüller, Peter: „Morden kann jeder, jeder Idiot“. Donna Leon über die unvergleichliche Flüchtigkeit von Musik und ihre Schreibanfänge. In: Oberösterreichische Nachrichten, 09.11.2012, Literaturbeilage, S. 12.
- Jannan, Mustafa: Das Anti-Mobbing-Buch. Gewalt an der Schule – vorbeugen, erkennen, handeln. 3. Auflage. Weinheim und Basel: Beltz, 2010.
- Neyer, Gerda: Frauen im österreichischen politischen System. In: Dachs, Herbert et al. (Hrsg.): Handbuch des politischen Systems Österreichs. Die Zweite Republik. 3. erweiterte und völlig neu bearbeitete Auflage. Wien: Manz, 1997, S. 185–201.
- Oertel, Lars/Melzer, Wolfgang: Immer schlimmer, immer mehr? Wie viel und welche Gewalt an Schulen stattfindet. In: Bründel, Heidrun u. a. (Hrsg.): Gewalt. SCHÜLER Wissen für Lehrer: Seelze: Friedrich Verlag, 2012. S. 4–7.