

**Leitfaden zur Erarbeitung
vorwissenschaftlicher
Arbeiten am
Sportgymnasium Dornbirn**

Welchen zeitlichen Ablauf muss ich beachten? Welche Termine sind wichtig?

Die konkreten Termine werden jedes Jahr zeitgerecht bekanntgegeben.

6. Klassen und 703

März/April	Basisinformationen und Themenfindung
bis Ende Mai	Themenfixierung durch Abgabe des Formblattes im Sekretariat
Ende Mai/ Juni	Impulsreferate an der FH Dornbirn
Erste Juniwoche	Zuteilung der BetreuungslehrerInnen
bis Mitte Juni	Schülerinformation und Information über Erstkontakt mit BetreuungslehrerInnen
Letzte Schulwoche	Erstgespräch SchülerIn-BetreuungslehrerIn

7. Klassen und 803

Herbst/ Winter	Fixierung der konkreten Themenstellung; Erarbeitung der Formulierung des Erwartungshorizontes
Herbst	Besuch der Landesbibliothek (Einführung ins Recherchieren)
Dezember/ Jänner:	Einschulung in Datenbank durch Datenbankkoordinator (momentan Mag. Purin) während einer Schulstunde
Anfang März	Eingabe der Themenstellung und des Erwartungshorizontes in die Datenbank
Ein paar Tage danach	Nach O.K. des Betreuungslehrers/ der Betreuungslehrerin Weiterleitung an Direktor
danach	Entweder Rückverweisung an SchülerIn, oder - wenn alles in Ordnung:
Ende März	Weiterleitung an die Schulbehörde (LSR)
Ende März/ Anfang April	Projekttag mit Einführungsstunden in Bezug auf die VWA
Ende April	Ablehnung mit neuerlicher Einreichung bzw. Zustimmung durch den LSR
Mai – Ende des Schuljahres	Besprechung(en) mit BetreuungslehrerIn über erste Arbeitsschritte bzw. Erarbeitung eines Zeitplanes (Zeitmanagement). Festlegung eines Arbeitsplanes für die Sommerferien.

8. Klassen und 903

1. Semester	Erarbeitung der VWA in Begleitung der Betreuungslehrerin / des Betreuungslehrers (BL)
Vor den Herbstferien	Vorlage von 5-8 fix ausgearbeiteten Seiten der VWA (formal und inhaltlich). Präsentation der Inhaltsangabe. Beratung mit BL.
Vor den Weihnachts- ferien	Übergabe der fertigen VWA an den Betreuungslehrer/die Betreuungslehrerin.
Vor Semester-	Provisorische Plagiatsprüfung an der Schule

ferien	
Ende erster Woche des 2. Semesters	Abgabe der VWA (digital und ausgedruckt)
Bis Ende 2. Märzwoche	Durchsicht der Arbeit und Ausfüllen des Beurteilungsrasters durch BL
2. bis 3. Märzwoche	Von der Direktion ausgegebener FIXTERMIN für die Abgabe der beurteilten Arbeit im Sekretariat
Ende März	Übergabe an den Matura-Vorsitzenden
Vor der Präsentation	Vorbereitungsgespräch in Hinblick auf die Präsentation und Diskussion mit BL
Mitte April	3. Säule im Rahmen der Reifeprüfung: Präsentation und Gespräch (mit Vorsitzendem, KV, Direktor und BL). Bekanntgabe der Note unmittelbar danach.
Anfang Mai	Schriftliche Klausur
Juni	Mündliche Matura

In welcher Form muss die VWA abgegeben werden?

- 1) Die VWA muss in digitaler Form auf die Datenbank geladen werden. Auch das Begleitprotokoll muss (ohne Unterschrift) hochgeladen werden. Entsprechendes Eingabefeld ist vorhanden.
- 2) In gebundener Form müssen 2 Arbeiten im Sekretariat hinterlegt werden. Auch das Begleitprotokoll muss beigelegt werden, vom Schüler/von der Schülerin unterschrieben. Als letzte Seite ist den ausgedruckten Arbeiten die Selbstständigkeitserklärung beizubinden.

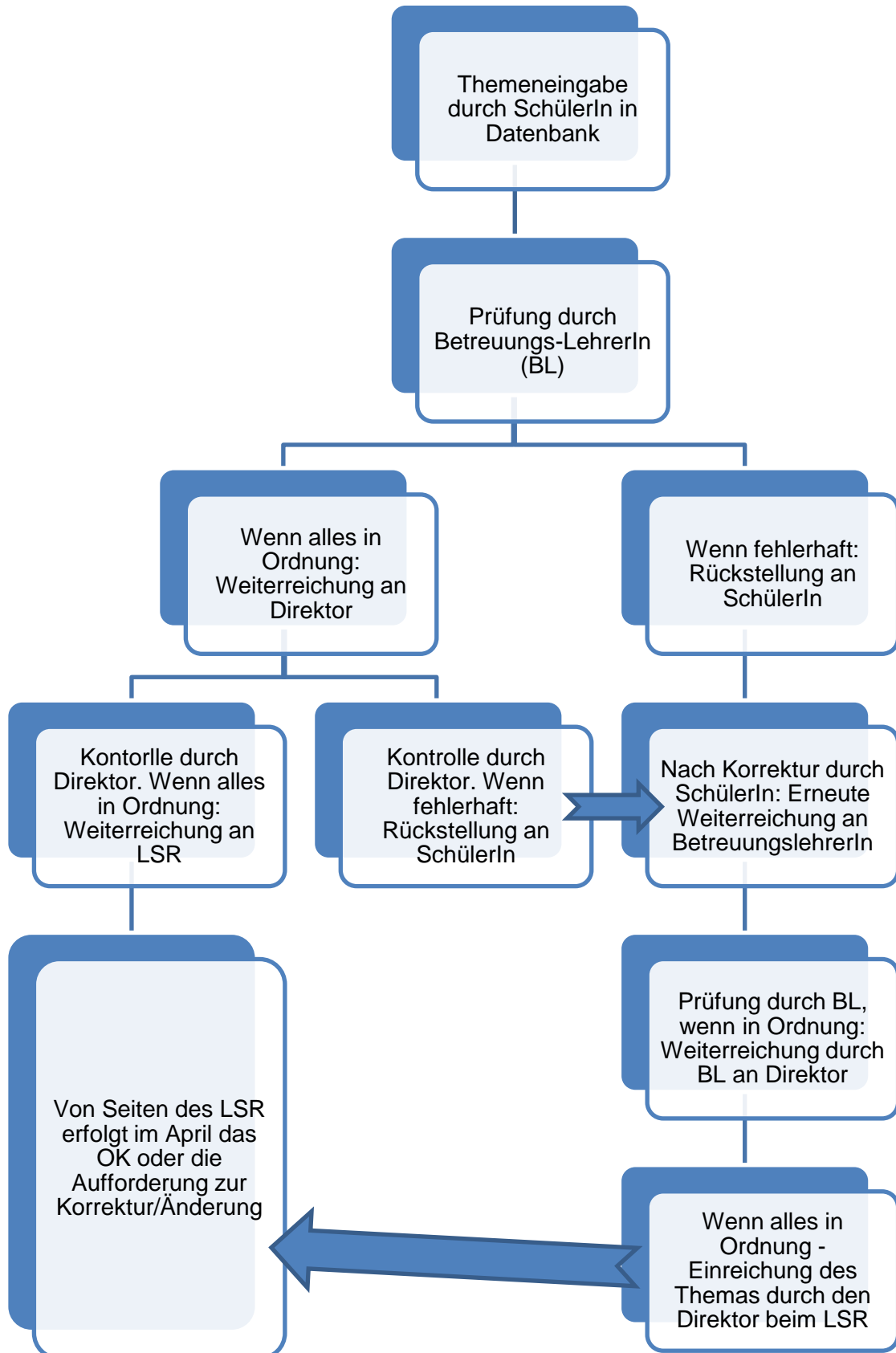
An unserer Schule besteht die Möglichkeit, die VWA im Sekretariat um 3€ pro Arbeit binden zu lassen.

*Der/Die Schüler(in) hat ein **Begleitprotokoll** (§ 9 Abs. 2 RPVO) über die Art der Durchführung der Arbeit zu führen, welches jedenfalls die verwendeten Hilfsmittel und Hilfestellungen sowie die Dokumentation des Arbeitsablaufs zu enthalten hat. Insbesondere werden die Besprechungen mit der betreuenden Lehrkraft stichwortartig vermerkt.*

*Die betreuende Lehrkraft hat ein **Betreuungsprotokoll** (§ 9 Abs. 3 RPVO) zu verfassen, das einerseits den Entwicklungsprozess bei der schriftlichen Arbeit beschreibt, andererseits die wesentlichen Meilensteine enthält. Insbesondere sind bei der Dokumentation der Arbeit Aufzeichnungen über die Durchführung von Gesprächen.*

Siehe Beilage 4 im Anhang!

Prozedere der Themeneingabe und Themengenehmigung über die Datenbank



Zur Themenfindung und zum Erwartungshorizont

Von der Grundidee über Leitfragen zu einer konkreten Themenstellung

Es ist in der Phase der Themenfindung wichtig, Anregungen zur Konkretisierung bzw. zur Einengung des Themas zu bekommen. Das gelingt häufig durch geschickte Nachfragen: Was genau interessiert mich an diesem Thema? Wodurch wurde ich auf diesen Themenbereich aufmerksam? Gibt es etwas, das ich herausfinden oder ausprobieren möchte? Gibt es in meinem Heimatort ein konkretes Beispiel, von dem ich ausgehen könnte? Kenne ich ein Werk / eine Persönlichkeit / ein Computerspiel / einen Betrieb / einen Verein / mit dem ich mich auseinandersetzen könnte? Welche Möglichkeiten habe ich, um auf meine Fragen Antworten zu finden? Gibt es Betroffene oder Expertinnen und Experten, die ich befragen könnte? Fallen mir mögliche Versuche, Untersuchungen, Tests ein? Gibt es Quellenmaterial, das ich verwenden könnte (Fotos, Briefe, Akten, Zeitungsartikel, Weblogs/Blogs, ...)? Mit welchen Interview- bzw. Fragebogen-Fragen kann ich Antworten auf meine Fragestellungen bekommen? Wen muss ich, könnte ich befragen?

Bei der Themenwahl bitte beachten! Das Thema nicht zu allgemein formulieren, sondern möglichst herunterbrechen auf einen Teilbereich und/oder auf einen regionalen Aspekt.

Achtung! Der Text der Themenstellung darf keinen Strichpunkt (;) enthalten und der Text darf nicht mehr als 100 Zeichen umfassen!!

Der Erwartungshorizont ist in 4 inhaltliche Teilbereiche gegliedert, in welche entsprechende Überlegungen einzutragen sind (siehe Beilage 1):

- Persönlicher Impuls und erste Basisliteratur
- Geeignete Leitfragen (Was möchte ich herausfinden? Was interessiert mich am gewählten Thema besonders?). Mindestens 3 Fragestellungen!!!
- Angestrebte Methoden: Reine Literaturliteraturarbeit oder auch empirische Elemente (Versuche, Fragebögen, Programmierungen, Interviews etc.)
- Ungefähre Gliederung (in Stichworten)

Achtung: Im ersten Feld max. 1500 Zeichen, in den anderen maximal 500!!

Interessante Weblogs: www.youngscience.at /

Was muss ich bei der Anmeldung in die Datenbank eingeben?

Der Schüler/die Schülerin erhält einen Zugangscode für die VWA-Datenbank. Nachdem mit der Betreuerin/dem Betreuer das Thema abgesprochen ist, müssen das Thema und der Erwartungshorizont in die Datenbank geschrieben werden.

Es werden dort folgende Informationen abgefragt:

- Themenstellung
- Themenstellung eingereicht durch
- Schule (Bundesoberstufenrealgymnasium Dornbirn Messestraße)
- Klasse
- Reifeprüfung
- Betreuer/in
- Inhaltliche Zuordnung (hier muss einer von 4 Bereichen angekreuzt werden)
- Sprache der Arbeit
- Persönlicher Impuls und erste Basisliteratur
- Geeignete Leitfragen
- Angestrebte Methode/n
- Ungefähre Gliederung der Arbeit

Welche Abschnitte muss die VWA enthalten (Inhalt)?

(**fett** = obligatorisch, d.h. muss enthalten sein)

- a. Titelblatt**
- b. Abstract in englischer oder deutscher Sprache: Thema, Fragestellung, Problemformulierung, wesentliche Ergebnisse**
- c. Vorwort (nicht verpflichtend): persönlicher Zugang
- d. Inhaltsverzeichnis**
- e. Einleitung Abgrenzung und Eingrenzung, Fragestellung(en), Ziel der Arbeit, Vorgehensweise, angewandte Methoden**
- f. Hauptteil Behandlung des Kernthemas in sachlicher Form**
- g. Schluss (Fazit) Zusammenfassung, Resultate der Arbeit**
- h. Literaturverzeichnis (alphabetisch)**
- i. **Darstellungsverzeichnis**, Anhang, Glossar (nicht verpflichtend)
- j. Selbständigkeitserklärung (am Ende der Arbeit mitbinden)**
- k. Begleitprotokoll des Schülers/der Schülerin: beizulegen (nicht Teil der gebundenen Arbeit)**

Was steht im „Abstract“, was in der „Einleitung“?

Abstract:

- Themenstellung (Thema anführen, Begriffe eventuell klären; Wie bin ich auf dieses Thema gestoßen? Weshalb habe ich es gewählt? Persönliche Motivationsgründe)
- Problemformulierung (Welche Probleme/Fragestellungen habe ich aufgegriffen? Welche Themen wollte ich/habe ich bearbeitet?)
- Wesentliche Ergebnisse (Kurzzusammenfassung der Ergebnisse der Arbeit)

Einleitung:

- Abgrenzung und Eingrenzung (Was habe ich berücksichtigt, was nicht? Welche Aspekte habe ich einbezogen, welche nicht?)
- Auf was habe ich in der Arbeit eine Antwort gesucht?
- Ziel der Arbeit (Was wollte ich mit meiner Arbeit erreichen?)
- Vorgehensweise (Was habe ich zuerst gemacht? Wie bin ich vorgegangen?)

Welche formalen Elemente sind wichtig?

Umfang der Arbeit

- a. Es wird empfohlen, das Thema in einem Umfang von ca. 40.000 - 60.000 Zeichen (15-25 Seiten) zu bearbeiten. **Allerdings** sind auch weniger Zeichen möglich, wenn es sich um ein Thema handelt, welches auf weniger Seiten sinnvoll aufgearbeitet werden kann (z.B. in Mathematik oder Physik).
- b. inkl. Leerzeichen und Abstract (1.000 bis 1.500 Zeichen)
- c. exklusive (also ohne) Vorwort, Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und Bilderverzeichnis.
- d. In einem geringen Ausmaß kann eine Über- bzw. Unterschreitung akzeptiert werden, wenn die Themenstellung vollständig, dem Inhalt und den Methoden angemessen und in ihrer Argumentation schlüssig behandelt wurde.
- e. Nicht-lineare Texte (z.B.: Grafiken, Statistiken,...) sind entsprechend zu berücksichtigen.

Zum Layout – die optische Gestaltung

- a. Nummerierung der Seiten: Das Titelblatt zählt als Seite 1, wird jedoch nicht nummeriert. Es folgen Abstract, Vorwort und Inhaltsverzeichnis, die fortlaufend mitgezählt werden. Sie können, müssen aber nicht nummeriert werden. Die Nummerierung beginnt mit der ersten Seite nach dem Inhaltsverzeichnis.
- b) Titelblatt - Dieses enthält folgende Informationen (siehe Beilage 2):
 - I. Thema der Arbeit / II. Name des Verfassers / der Verfasserin
 - II. Klasse / III. Name und Adresse der Schule / IV. Name der Betreuungsperson / V. Abgabedatum
- c) Die Angaben auf dem Titelblatt sind zentriert anzuordnen.
- d) Erlaubte Schriften für die VWA: Times Roman, Arial, Lucia Sans
- e) Schriftgröße 12 Pkt., Fußnote 10 Pkt. , 1,5-zeiliger Abstand
- f) Fette Texte, Unterstreichungen und Kursive sparsam verwenden.
- g) Einrückungen am linken Seitenrand (bei Unterpunkten) vermeiden.

Wie zitiert man richtig?

„Zitieren verhilft der wissenschaftlichen Arbeit zur erforderlichen Objektivität. Diese ermöglicht die Überprüfbarkeit der in wissenschaftlichen Arbeiten gemachten Aussagen für jeden, der sich mit ihnen befasst, indem der Leser die vom Verfasser geführten Gedankengänge von Anfang bis Ende selbst nachvollziehen kann.“¹

Als Grundlage für die Zitation dient die Publikation **„Technik des wissenschaftlichen Arbeitens“**, herausgegeben von Thomas Feuerstein, einem Mitarbeiter der Vorarlberger Landesbibliothek. (Link: http://vlb.vorarlberg.at/fileadmin/vlb/downloads/was_passiert/schulungen/skriptum_technik_des_wissenschaftlichen_arbeitens2010.pdf)

Wir zitieren grundsätzlich am unteren Seitenende (mit Fußnoten):

„Fußnoten geben die Herkunft von wörtlichen Zitaten bzw. sinngemäßen Übernahmen von Gedankengängen an. Würden die Quellen der Zitate direkt im Text vermerkt, so wäre dessen Lesbarkeit beeinträchtigt.“²

Hochzahl: Im Text wird nach der wörtlich oder sinngemäß zitierten Passage eine Hochzahl angefügt (z.B.: „... haben geredet.“¹) Auf jeder Seite beginnen wir wieder mit der Hochzahl¹ oder es wird (programmgesteuert) durchnummeriert.

Die Hochzahl im Text wird in der Fußnote in Normalschrift angeführt. (1 Bilgeri, Benedikt: ... / 1 Vgl. Bilgeri, Benedikt: ...)

Wir unterscheiden zwei Arten von Quellenverweisen:

- a. **Wörtliche Zitate** aus einer Quelle; es wird also der exakte Wortlaut übernommen und dies wird im Text durch Anführungszeichen kenntlich gemacht: In diesem Fall zitieren wir in der Fußnote ohne „Vgl.“
- b. **Sinngemäße Zitate** aus einer Quelle, wenn nur dem Sinn nach in verändertem Wortlaut zitiert wird. In diesem Fall muss vor dem Quellenhinweis die Abkürzung „Vgl.“ stehen (=vergleiche).

Langzitat und Kurzzitat

1. Langzitat:

Das Langzitat verwendet man,

- a) wenn man eine Quelle das erste Mal in der Fußzeile anführt und
- b) danach auch am Ende der Arbeit im Darstellungsverzeichnis. Allerdings ohne Angabe der Seitenanzahl.

1 Feurstein, Thomas; Schnetzer, Norbert: Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Bregenz 2010, S. 7.

2 Feurstein, 2010, S. 8.

Das Langzitat über

a) ein Einzelwerk (Monographie):

Nachname (Komma) Vorname (Doppelpunkt) Titel des Buches (Punkt)
Untertitel des Buches (Punkt) Bandangabe (Punkt) Auflage (Punkt) Ort des
Erscheinens + Jahr des Erscheinens (Komma) Seite des Zitates (Punkt oder
kein Punkt)

BEISPIEL 1: Bilgeri, Benedikt: Geschichte Vorarlbergs. Bd. 1: Vom freien
Rätien bis zum Staat der Montforter. Wien 1982, S. 223-224.

BEISPIEL 2: Andersch, Andres: Der Vater eines Mörders. Eine
Schulgeschichte. Zürich 2006. S. 25.

b) eine Zeitschrift bzw. einen Artikel in einer Zeitschrift (Sammelwerk):

Beginn wie oben:

Nachname (Komma) Vorname (Doppelpunkt) Titel des Buches (Punkt)
Untertitel des Buches (Punkt)

Dann: In (Doppelpunkt) Titel der Zeitschrift oder des Sammelbandes (Punkt)

Untertitel der Zeitschrift Jahrgang der Zeitschrift (Klammer auf)

Escheinungsjahr (Klammer zu) Heftnummer (Komma) Seite des Zitates
(Punkt)

BEISPIEL:

Helfer, Monika: Unflat. Kommentar. In: Vorarlberger Nachrichten. 71. Jg
(2015) Nr. 10, Seite 5.

c) ein Zitat aus dem Internet:

Zuerst angeben, worum es sich handelt (Thema, Überschrift der
Internetseite), dann vollständige Internetadresse und danach das Datum vom
Zeitpunkt der Übernahme der Informationen aus dem Dokument im Internet.

BEISPIEL: Beitrag über Anabolika. URL: <http://de.wikipedia.org/wiki/Anabolika> in der Fassung vom 4.10.2014.

ABER: Im Text der Arbeit (in den Fußzeilen) verwenden wir nur das Kurzzitat. Das Langzitat wird nur im Literaturverzeichnis eingefügt.

2. Kurzzitat

Das Kurzzitat verwendet man

- a) wenn man eine Quelle schon einmal als Langzitat in einer Fußzeile angeführt hat.
- b) bei einem Quellenhinweis in der Fußzeile aus dem Internet.

der Hinweis „Vgl.“ nur bei sinngemäßem Zitieren.

Das Kurzzitat enthält folgende Angaben: Nachname AutorIn, Erscheinungsjahr, Seitenzahl

BEISPIEL: A) bei sinngemäßem Zitat: 1 Vgl. Bilgeri, 1980, S. 233.

B) bei wörtlichem Zitat: 1 Bilgeri, 1980, S. 233.

Vorgangsweise:

- I. In der Fußnote bei der erstmaligen Angabe der Quelle Langzitat.
- II. Ab dem zweiten Mal nur Kurzzitat
BEISPIEL:
Langzitat: 1 Vgl. Bilgeri, Benedikt: Geschichte Vorarlbergs. Bd. 1: Vom freien Rätien bis zum Staat der Montforter. Wien 1982, S. 223.
Kurzzitat: 1 Vgl. Bilgeri, 1980, S. 233.
- III. Im Literaturverzeichnis sind die ausführlichen Quellenangaben (Langzitate) in alphabetischer Reihenfolge anzuführen.

Kurzzitat bei Internetquelle:

Thema/ Thematik (Komma) „http“ oder „www“ + Inhalt bis zum 2. Schrägstrich
(Beispiel: Kindergarten, www.vorarlberg.at/kindergarten/)

Wie zitieren wir Abbildungen, Grafiken, Tabellen, etc.?

1. Direkt unter der Darstellung notieren wir die fortlaufende Nummer und eine kurze Beschreibung.
BEISPIEL: Darst. 5: Die Fertigposition beim Tiefstart
 1. Der ausführliche Quellenverweis erfolgt erst im Darstellungsverzeichnis am Ende der Arbeit, wo die Darstellungen durchnummeriert aufgelistet werden.
BEISPIEL:
Darst. 5: Die Fertigposition beim Tiefstart. In: Mayer, Franz: Der Tiefstart. Stuttgart 2010, S. 35.
ODER:
Darst. 6: Die Wurfauslage beim Speerwurf. Foto von Fabian Lang, aufgenommen am 27.5.2015
- Anstatt dem Wort „Darst.“ (Darstellung) kann natürlich auch der Begriff „Abb.“ (Abbildung) verwendet werden.

Noch einige Anmerkungen zum Zitieren

- Bei **mehr als zwei Verfassern**, Herausgebern bzw. Erscheinungsorten wird lediglich der zuerst genannte angegeben. Anstelle der weiteren Autoren, Herausgeber bzw. Erscheinungsorte steht - in runde Klammern gesetzt - die Abkürzung „(u.a.)“.
- Ist **kein eindeutiger Verfasser** bzw. Herausgeber genannt, so beginnt das Zitat mit dem Titel des Werkes. Dies kommt häufig bei Zeitungsartikeln vor.
- **Akademische Grade** (Dr., Mag.) und Titel (HR, Univ. Prof.) bleiben in der Autorenangabe unberücksichtigt.
- Bei der Angabe der Auflage des verwendeten Werkes ist darauf zu achten dass die **1. Auflage grundsätzlich nicht angeführt** wird.
- **Fehlen die Angaben** über Erscheinungsort und/oder Erscheinungsjahr, so werden die Abkürzungen „o. O.“ für „ohne Ort“ bzw. „o. J.“ für „ohne Jahr“ verwendet. Gelingt es, Ort bzw. Jahr mit Hilfe anderer Quellen zu erschließen, so werden die Angaben in eckige Klammer gesetzt.
- Häufig vorkommende Wörter werden in den Anmerkungen und im Literaturverzeichnis gemäß dem **Abkürzungsverzeichnis** abgekürzt. (Auflage = Aufl.; Seite = S.)
- Bei der Verwendung von **Informationen aus dem Internet** ist es ratsam aufgrund jederzeit möglicher Veränderungen auch innerhalb eines Internetdokumentes von den bearbeiteten Informationsquellen Kopien (auf Papier oder Diskette/CDROM) anzufertigen. Ist aber keine Pflicht!
- Wird ein Gedankengang aus einer **Quelle sinngemäß übernommen** (indirektes Zitieren), ohne ihn wortwörtlich wiederzugeben, gilt dies als Zitat und ist als solches zu belegen. Dabei entfallen die Anführungszeichen. Im Beleg dient meist die Abkürzung „Vgl.“ dem Zweck, auf ein indirektes Zitat hinzuweisen.

Wie wird beurteilt?

Die Note der VWA setzt sich zusammen aus:

- a) der Beurteilung der schriftlichen Arbeit
- b) der Präsentation der Arbeit durch den Schüler/die Schülerin
- c) der Diskussion der Arbeit, d.h. dem Gespräch über die Arbeit

Für die Beurteilung der schriftlichen Arbeit muss der Betreuer/die Betreuerin das Online-Formular VwA-Beurteilungsraster verwenden und ihn online oder händisch ausfüllen.

Es werden 5 Kompetenzbereiche beurteilt:

1. Selbstkompetenz
2. inhaltliche Kompetenz
3. Informationskompetenz
4. sprachliche Kompetenz
5. Gestaltungskompetenz

Bei der Präsentation ist zu beachten

1. die Strukturelle & inhaltliche Kompetenz
2. Ausdruckfähigkeit und Medienkompetenz

Bei der Diskussion
die Diskursfähigkeit

- Plagiats-Prüfung: Bei Plagiatsverdacht eine Plagiatsüberprüfung durchführen (www.plagscan.com).

Die Beurteilungsbögen können auf folgender Internetseite heruntergeladen werden:

<http://www.ahs-vwa.at/mod/data/view.php?d=2&sort=29&order=ASC>

Wie läuft die Präsentation ab?

- 5 min Präsentation, 5 min Gespräch (Keine Prüfungsfragen)
Die VWA-Präsentation + Gespräch kann bis zu max. 15 min dauern.
15 min ist das Maximum.
- Präsentation und Gespräch können auch verschränkt erfolgen, also während der Präsentation sind auch bereits Gespräche/Dialoge möglich.
- Es ist also kein Prüfungsgespräch
- Die SchülerInnen sollten in dieser Präsentation folgende Elemente berücksichtigen.
 - Persönlicher Zugang
 - Leitfragen
 - Hinweise, Erklärungen zur Methodik
 - Ergebnisse der Arbeit
- Wichtig ist die Darstellungskompetenz, wie präsentiert sich der Schüler/ die Schülerin.
- Die Präsentation nicht mit einem Überblick über das, was man jetzt macht, beginnen. Sofort einsteigen in die Präsentation der vorbereiteten Elemente.
- Die Diskussion und Beurteilung der Kommission findet jeweils nach drei Präsentationen statt.
- Die Note wird vom Betreuer/von der Betreuerin vorgeschlagen und durch Abstimmung zwischen KV, Direktor und Betreuer festgelegt.

Zur Präsentation:

In der Präsentation sollen die KandidatInnen ihren persönlichen Zugang zum Thema sowie die inhaltlich relevanten Teilbereiche der schriftlichen Arbeit möglichst treffend formuliert darlegen. Gefragt sind in erster Linie lebendige, abwechslungsreiche, die 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. Gut gelingen werden Präsentationen vor allem auch dann, wenn KandidatInnen Engagement sowie Lust und Freude am Präsentieren zeigen und die Kommissionsmitglieder in den Vortrag mit einbeziehen.

Zum Gespräch

Der/die BetreuerIn führt das Gespräch in der auf die Präsentation folgenden Diskussion. Die Kommission kann sich in das Gespräch einbringen. Es können nur Fragen, die sich auf die schriftliche Arbeit im Hinblick auf

- die inhaltliche Klärung (Verständnisfragen)
- die Vertiefung (Vernetzung/Herstellen von Bezügen)
- die Methodik und die Arbeitsweise

beziehen, gestellt werden.

Die KandidatInnen sollen ermuntert werden nachzufragen, falls sie eine Frage nicht verstehen.

Auf Wunsch eines Kommissionsmitglieds sind mitunter Fachtermini zu erläutern.

Wenn eine Frage nicht beantwortet werden kann, ist es seitens der KandidatInnen sinnvoll, dies unmittelbar zu erklären. Dies spart Prüfungszeit und ermöglicht die Beantwortung weiterer Fragen, was für den/die KandidatIn von Vorteil sein kann.

Vorbereitung auf die Präsentation

WICHTIG: Präsentationen (Power Point, Overhead-Folien, Flipchart etc.) werden von den KandidatInnen eine Woche vor dem Präsentationstag auf den jeweiligen Klassenordner im DATA POOL Schüler hochgeladen. Anschließend werden diese auf einen Laptop überspielt, der dann in einem festzulegenden Zeitfenster den KandidatInnen zur Überprüfung Sekretariat zur Verfügung steht.

Einreichung der Themenstellung

Themenstellung (max. 100 Zeichen, keinen Strichpunkt)

Themenstellung eingereicht durch

Schule

Bundesoberstufenrealgymnasium Dornbirn Messestraße

Klasse

Reifeprüfung

Betreuer/in

Inhaltliche Zuordnung

Sprache der Arbeit

Deutsch

Persönlicher Impuls und erste Basisliteratur

Geeignete Leitfragen (mindestens 3 Fragen)

Angestrebte Methode/n

Ungefähre Gliederung der Arbeit

Sportgymnasium Dornbirn (16 Pkt.)

Messestraße 4, 6850 Dornbirn (12 Pkt.)

Thema der Vorwissenschaftlichen Arbeit: (14 Pkt.)

Geplante Obsoleszenz (18 Pkt. fett)

Elisa Hämmerle (14 Pkt. fett)

Klasse 903 (14 Pkt.)

Betreuungsperson: Mag. Wolfgang Berchtold (14. Pkt).

Abgabetermin: (14 Pkt.)

Name:

Selbstständigkeitserklärung

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

Ort, Datum

Unterschrift

Hinweise:

Diese Erklärung ist mit der ausgedruckten Arbeit zu binden.

(Beim Hochladen der Arbeit auf die VwA-Datenbank bzw. bei der Abgabe per E-Mail oder auf einem digitalen Speichermedium sollte diese Erklärung nicht beigefügt werden.)

Ort, Datum:

Unterschrift Schüler/Schülerin
