

Leitfaden zur Erarbeitung vorwissenschaftlicher Arbeiten am Sportgymnasium Dornbirn

Zusammengestellt von Mag. Wolfgang Berchtold. im März 2017.
überarbeitet von Mag. Sabine Kainrath,
Mag. Andreas Natter und
Mag. Bianca Wehinger
im März 2021

Inhaltsverzeichnis

Welchen zeitlichen Ablauf muss ich beachten? Welche Termine sind wichtig?	3
In welcher Form muss die VWA abgegeben werden?	4
Zur Themenfindung und zum Erwartungshorizont	5
Was muss ich bei der Anmeldung in die Datenbank eingeben?	6
Welche Abschnitte muss die VWA enthalten (Inhalt)?	6
Was steht im „Abstract“	7
Was steht im „Vorwort“ (optional)	7
Was steht in der „Einleitung“	8
Was steht im „Fazit“	9
Welche formalen Elemente sind wichtig?	9
Wie zitiert man richtig?	11
Wie zitieren wir Abbildungen, Grafiken, Tabellen, etc.?	20
Wie wird beurteilt?	21
Wie läuft die Präsentation ab?	22
Anhang	24

**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 ist: Genehmigung
Ende März - Ende Juni	VWA Workshops
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)
Nach den Herbstferien	Vorlage von 5-8 fix ausgearbeiteten Seiten der VWA (formal und inhaltlich). Präsentation der Inhaltsangabe. Beratung mit BL.
Vor Semester- ferien	Provisorische Plagiatsprüfung an der Schule
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 mit der Selbstständigkeitserklärung 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.

WICHTIG: Nur 80g-Papier für das Binden verwenden – dickere Papiersorten können in unserer Schule nicht gebunden werden. Bis spätestens 2 Tage vor dem Abgabetermin muss die ausgedruckte Version im Sektr

*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!

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 Literatarbeit 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)

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

Was steht im „Abstract“

- ✓ Text, der die LeserInnen in kompakter Form über den Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit informiert.
- ✓ 1000 – 1500 Zeichen (inkl. Leerzeichen) im Falle der VWA
- ✓ Abstract folgt direkt nach dem Titelblatt => steht vor dem Vorwort (optional) und dem Inhaltsverzeichnis
- ✓ Ihm wird kein Gliederungspunkt zugewiesen => das erste Kapitel mit einer Ziffer ist die Einleitung
- ✓ wird geschrieben, wenn die gesamte Arbeit fertig ist
- ✓ Grundlage für den Abstract bilden die Einleitung und das Schlusskapitel (Zusammenfassung)
=> wesentliche Punkte aus diesen beiden Kapitel werden aufgegriffen
=> ABER nicht ganze Sätze von der Einleitung und dem Schlusskapitel in den Abstract kopieren

Die Inhalte eines Abstracts:

- eine kurze prägnante Darstellung des Inhalts der Arbeit
- die Problemformulierung
- die wichtigsten Schlussfolgerungen und Ergebnisse

Was steht im „Vorwort“ (optional)

- ✓ **kann** der VWA vorangestellt werden
- ✓ gehört nicht zum eigentlichen Text
- ✓ wird vor dem Inhaltsverzeichnis positioniert
- ✓ erhält keinen Gliederungspunkt – erste mit einer Ziffer versehene Kapitel ist die Einleitung
- ✓ da es eine Art persönlicher „Begleitbrief“ ist, ist es erlaubt, dass der/die Autor/Autorin von sich als „Ich“ spricht.
- ✓ maximal eine Seite und es endet mit dem (Wohn-)Ort, dem Datum und dem Namen des Schülers/der Schülerin
- ✓ wird am besten ganz zum Schluss geschrieben

Das Vorwort dient:

- zur Beschreibung und Erläuterung eines persönlichen Zugangs zum Thema
- zur Darstellung spezifischer Umstände bei der Entstehung einer Arbeit
- zur Danksagung an Personen und/oder Institutionen, die maßgeblich zur Entstehung bzw. zur erfolgreichen Fertigstellung der Arbeit beigetragen haben

Was nicht ins Vorwort gehört:

- Ausführungen, die sachlich in den Textteil gehören
- Informationen, die zum Verständnis der Arbeit notwendig sind

Was steht in der „Einleitung“

- ✓ ist ein fixer Bestandteil der VWA – wie der Schlussteil
- ✓ dient als Orientierung für den Leser bzw. die Leserin
- ✓ die Fragestellung kann durch ein Interesse weckendes Beispiel oder ein Zitat erläutert werden => sollte in Frageform formuliert sein
- ✓ werden die Ziele der Arbeit definiert
- ✓ die Methoden erklärt
- ✓ Aufbau der Arbeit wird dargestellt
- ✓ eventuelle Eingrenzungen des Themas vorgenommen
- ✓ fasst die Ergebnisse Arbeit zusammen
- ✓ kann offene Fragen thematisieren
- ✓ wird nach der Fertigstellung der Arbeit verfasst
- ✓ Im besten Fall macht die Einleitung neugierig auf das Thema der Arbeit

Die Einleitung soll enthalten

- Welcher Fragestellung nachgegangen wird
- Welche Methode(n) zur Beantwortung verwendet wird bzw. werden
- Was das Ziel der Arbeit dargestellt, was herausgefunden oder nachgewiesen werden soll
- Wie die Arbeit aufgebaut ist

Die Einleitung soll nicht enthalten

- Persönliche Aspekte
- Beweggründe der Themenwahl
- Danksagung

Was steht im „Fazit“

- ✓ ist ein fixer Bestandteil der VWA – wie die Einleitung
- ✓ Ist ca. eine Seite lang
- ✓ Fasst die Ergebnisse Arbeit zusammen
- ✓ Kann offene Fragen thematisieren

Der Schlussteil soll enthalten

- eine kurze prägnante Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse und Erkenntnisse
- eine abschließende Stellungnahme zur behandelten Fragestellung
- offen gebliebene oder im Zug des Arbeitens neu aufgetauchte Fragen
- unvorhergesehene und/oder unerwartete Ereignisse während des Arbeitsprozesses
- Ausblick – wie könnte eine weiterführenden Arbeit aussehen

Welche formalen Elemente sind wichtig?

Umfang der Arbeit

- 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).
- inkl. Leerzeichen und Abstract (1.000 bis 1.500 Zeichen)
- exklusive (also ohne) Vorwort, Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und Bilderverzeichnis.
- 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.
- Nicht-lineare Texte (z.B.: Grafiken, Statistiken,...) sind entsprechend zu berücksichtigen.

Zum Layout – die optische Gestaltung

- 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.
- Titelblatt - Dieses enthält folgende Informationen (siehe Beilage 2):
 - Thema der Arbeit / II. Name des Verfassers / der Verfasserin
 - Klasse / III. Name und Adresse der Schule / IV. Name der Betreuungsperson / V. Abgabedatum

im Anhang befindet sich eine Vorlage fürs Titelblatt
- Die Angaben auf dem Titelblatt sind zentriert anzuordnen.
- Erlaubte Schriften für die VWA: Times Roman, Arial, Lucia Sans
- Schriftgröße 12 Pkt., Fußnote 10 Pkt., Zeilenabstand 1,5
- Fette Texte, Unterstreichungen und Kursive sparsam verwenden.
- 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.“

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.“

Hochzahl: Im Text wird nach der wörtlich oder sinngemäß zitierten Passage eine Hochzahl angefügt (z.B.: „... haben geredet.“¹). Diese wird (programmgesteuert) durchnummeriert.

Wir unterscheiden zwei Arten von Quellenverweisen:

- 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.“
- 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:

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

Beispiel für ein wörtliches Zitat:

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

Beispiel für ein sinngemäßes Zitat:

²Vgl. Feurstein, Thomas; Schnetzer, Norbert: Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Bregenz 2010, S. 7.

2. Kurzzitat:

Das Kurzzitat verwendet man:

- wenn man eine Quelle schon einmal als Langzitat in einer Fußzeile angeführt hat.
- 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 für ein wörtliches Zitat:

¹Bilgeri, 1980, S. 233.

Beispiel für ein sinngemäßes Zitat:

²Vgl. Bilgeri, 1980, S. 233.

Zitieren aus einer Monographie¹

Reihenfolge der notwendigen Angaben

1. Nachname(n) des Verfassers/der Verfasser,
2. Vorname(n) des Verfassers/der Verfasser:
3. Titel des Buches.
4. Untertitel des Buches.
5. Bandangabe, ggf. mit Titel des Bandes.
6. Auflage des Buches (die 1. Auflage wird nicht angeführt).
7. Ort(e) des Erscheinens des Buches
8. Jahr des Erscheinens (der verwendeten Auflage) des Buches (,)
9. Serien- oder Reihentitel ggf. mit Zählung (=),
10. Seite des Zitates.

Beispiel für ein wörtliches und sinngemäßes Langzitat:

- Miller, Lisa; Steiner, Deborah: Versteh Dein Kind. Ein praktischer Elternratgeber für das fünfte bis siebte Lebensjahr. Weinheim 1997, S. 71.
- Vgl. Miller, Lisa; Steiner, Deborah: Versteh Dein Kind. Ein praktischer Elternratgeber für das fünfte bis siebte Lebensjahr. Weinheim 1997, S. 71.

¹ Feurstein, Thomas; Schnetzer, Norbert: Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Bregenz 2010, S.10.

Zitieren aus einem Beitrag in einem Sammelwerk²

Reihenfolge der notwendigen Angaben

1. Nachname(n) des Verfassers/der Verfasser,
2. Vorname(n) des Verfassers/der Verfasser:
3. Titel des Beitrags.
4. Untertitel des Beitrags.
5. In-Vermerk In:
6. Nachname(n) des Herausgebers/der Herausgeber des Sammelwerks,
7. Vorname(n) des Herausgebers/der Herausgeber des Sammelwerks:
8. Titel des Sammelwerks.
9. Untertitel des Sammelwerks.
10. Bandangabe, ggf. mit Titel des Bandes.
11. Auflage des Sammelwerks (die 1. Auflage wird nicht angeführt).
12. Ort(e) des Erscheinens des Sammelwerks
13. Jahr des Erscheinens (der jeweiligen Auflage) des Sammelwerks (,)
14. Serien- oder Reihentitel ggf mit Zählung (=),
15. Seitenumfang des Beitrags im Sammelwerk,
16. Seite des Zitats.

Beispiel für ein wörtliches und sinngemäßes Langzitat:

- Hanses, Andreas: Das Leiberleben als biographische Ressource in der Krankheitsbewältigung. Biographieanalytische Betrachtungen über den „Leib“ bei Menschen mit Epilepsien. In: Alheit, Peter u.a. (Hrsg.): Biographie und Leib. Gießen 1999 (= Edition psychosozial), S. 111-132, hier S. 124.

- Vgl. Hanses, Andreas: Das Leiberleben als biographische Ressource in der Krankheitsbewältigung. Biographieanalytische Betrachtungen über den „Leib“ bei Menschen mit Epilepsien. In: Alheit, Peter u.a. (Hrsg.): Biographie und Leib. Gießen 1999 (= Edition psychosozial), S. 111-132, hier S. 124.

² Feurstein; Schetzer, 2010, S.11.

Zitieren aus einem Beitrag in einer Zeitschrift³

Reihenfolge der notwendigen Angaben

1. Nachname(n) des Verfassers/der Verfasser,
2. Vorname(n) des Verfassers/der Verfasser:
3. Titel des Beitrags.
4. Untertitel des Beitrags.
5. In-Vermerk In:
6. Titel der Zeitschrift. („“ – nur wenn ein Untertitel folgt!)
7. Untertitel der Zeitschrift
8. Jahrgang der Zeitschrift
9. Erscheinungsjahr des Jahrganges der Zeitschrift (in runde Klammern)
10. Heftnummer der Zeitschrift,
11. Seitenumfang des Beitrags in der Zeitschrift,
12. Seite des Zitats.

Beispiel für ein wörtliches und sinngemäßes Langzitat:

- Mansel, Jürgen; Hurrelmann, Klaus: Aggressives und delinquentes Verhalten Jugendlicher im Zeitvergleich. Befunde der „Dunkelfeldforschung“ aus den Jahren 1988, 1990 und 1996. In: Kölner Zeitschrift für Soziologie und Sozialpsychologie 50 (1998) 1, S. 78-109, hier S. 84.

- Vgl. Mansel, Jürgen; Hurrelmann, Klaus: Aggressives und delinquentes Verhalten Jugendlicher im Zeitvergleich. Befunde der „Dunkelfeldforschung“ aus den Jahren 1988, 1990 und 1996. In: Kölner Zeitschrift für Soziologie und Sozialpsychologie 50 (1998) 1, S. 78-109, hier S. 84.

³ Feurstein; Schnetzer, 2010, S.12.

Zitieren aus einem Artikel in einer Zeitung⁴

Reihenfolge der notwendigen Angaben

1. Nachname(n) des Verfassers/der Verfasser,
2. Vorname(n) des Verfassers/der Verfasser:
3. Titel des Artikels.
4. Untertitel des Artikels.
5. In-Vermerk In:
6. Titel der Zeitung. (wenn kein Untertitel, dann „ , “)
7. Untertitel der Zeitung,
8. Nummer der Ausgabe
9. Datum der Ausgabe,
10. Serien- oder Reihentitel ggf mit Zählung (=),
11. Seitenumfang des Artikels in der Zeitung,
12. Seite des Zitats.

Beispiele für ein wörtliches und sinngemäßes Langzitat:

- “Es war ein Lernen für beide Seiten“. Streetwork: Konzepte, um zwischen Erwachsenen und Jugendlichen zu vermitteln. In: Vorarlberger Nachrichten, Nr. 75 vom 31. 3. 1999, Teil A, S. 5.

- Vgl. “Es war ein Lernen für beide Seiten“. Streetwork: Konzepte, um zwischen Erwachsenen und Jugendlichen zu vermitteln. In: Vorarlberger Nachrichten, Nr. 75 vom 31. 3. 1999, Teil A, S. 5.

⁴ Feurstein; Schnetzer, 2010, S.13.

Zitieren aus einer wissenschaftlichen Arbeit⁵

Reihenfolge der notwendigen Angaben

1. Nachname(n) des Verfassers/der Verfasser,
2. Vorname(n) des Verfassers/der Verfasser:
3. Titel des Werkes.
4. Untertitel des Werkes.
5. Art der Arbeit (Habilitationsschrift, Dissertation, Diplomarbeit, Wissenschaftliche Hausarbeit, Seminararbeit, Referat, o.ä.).
6. Name der Institution. (sofern zur Unterscheidung notwendig; siehe Bsp. 5)
7. Hochschulort
8. Jahr der Anerkennung der Arbeit,
9. Seite des Zitats.

Beispiel für ein wörtliches und sinngemäßes Langzitat:

- Tedeschi, Claudio: Planung sozialer Dienste im Spannungsfeld zwischen Social Marketing und Sozialplanung. Dargestellt am Beispiel der Flüchtlingsbetreuung im Bundesland Vorarlberg. Diss. Innsbruck 1996, S. 65.

- Vgl. Tedeschi, Claudio: Planung sozialer Dienste im Spannungsfeld zwischen Social Marketing und Sozialplanung. Dargestellt am Beispiel der Flüchtlingsbetreuung im Bundesland Vorarlberg. Diss. Innsbruck 1996, S. 65.

⁵ Feurstein; Schnetzer, 2010, S.14.

Zitieren aus dem Internet⁶

Reihenfolge der notwendigen Angaben

1. Möglichst vollständige Angabe entsprechend der jeweiligen Literaturgattung (Buch, Sammelband, Beitrag, Artikel, wissenschaftliche Arbeit ...).
2. Vollständige Internetadresse des verwendeten Dokumentes.
3. Datum der Übernahme des Dokumentes aus dem Internet.

Beispiel für ein wörtliches und sinngemäßes Langzitat:

- Antigewalt-Projekt des Goethe-Gymnasiums [Bad Ems]. URL:
<http://home.rheinzeitung.de/~edroll/goethe/gewalt/index.html> in der Fassung vom 26.2.2001.

- Vgl. Antigewalt-Projekt des Goethe-Gymnasiums [Bad Ems]. URL:
<http://home.rheinzeitung.de/~edroll/goethe/gewalt/index.html> in der Fassung vom 26.2.2001.

⁶ Feurstein; Schnetzer, 2010, S.15.

Zitieren aus Radio-, Fernseh-, Videodokumenten⁷

Reihenfolge der notwendigen Angaben

1. Nachname(n) des Verfassers/der Verfasser,
2. Vorname(n) des Verfassers/der Verfasser:
3. Titel des Beitrages (ev. auch Beschreibung).
4. In-Vermerk In:
5. Titel der Sendung.
6. Angabe des Senders
7. Datum der Ausstrahlung,
8. Serientitel der Sendung ggf. mit Zählung (in runde Klammern gesetzt),
9. Dauer des Beitrages.

Beispiel für ein wörtliches und sinngemäßes Langzitat:

- „Drogenpolitik an der Grenze“ – Publikumsdiskussion im Dornbirner Funkhaus. Live-Mitschnitt. In: Das Podium. Ö 2 vom 19.11.2000, rd. 55 Min.

- Vgl. „Drogenpolitik an der Grenze“ – Publikumsdiskussion im Dornbirner Funkhaus. Live-Mitschnitt. In: Das Podium. Ö 2 vom 19.11.2000, rd. 55 Min.

⁷ Feurstein; Schnetzer, 2010, S.16.

Zitieren aus Beobachtungs- und Gesprächsprotokollen⁸

Reihenfolge der notwendigen Angaben

1. Art der Aufzeichnung
2. Name des Gesprächspartners
3. Name des Protokollanten/Aufzeichners.
4. Ort der Aufzeichnung
5. Zeitpunkt der Aufzeichnung.

Beispiel für ein wörtliches und sinngemäßes Langzitat:

- Mitschrift einer Unterrichtsstunde in Geschichte gehalten von Prof. Dr. Wolfgang Scheffknecht.
Bundesgymnasium Bregenz, Blumenstraße 29.4.1994.

- Vgl. Mitschrift einer Unterrichtsstunde in Geschichte gehalten von Prof. Dr. Wolfgang Scheffknecht.
Bundesgymnasium Bregenz, Blumenstraße 29.4.1994.

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.

⁸ Feurstein; Schnetzer, 2010, S.17.

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 plus Gespräch kann bis zu max. 15 Minuten dauern.
15 Minuten ist das Maximum.
- Präsentation und Gespräch können auch verschränkt erfolgen, also während der Präsentation sind bereits Gespräche/Dialoge möglich.
- Es ist also kein Prüfungsgespräch
- Die SchülerInnen sollten folgende Elemente berücksichtigen:
 - 30 sec {
 - kurze Anrede/Begrüßung der Kommission
 - Persönlicher Zugang: Warum habe ich dieses Thema gewählt? Motivation?
 - 1-2 min {
 - Leitfragen: Was für Fragen habe ich mir, sozusagen als Impulsfragen, gestellt?
Welche Fragen wollte ich mit der Arbeit beantworten?
 - Hinweise, Erklärungen zur Methodik: Was für Methoden habe ich angewandt?
 - 3-4 min {
 - Ergebnisse der Arbeit: einige Ergebnisse der Arbeit exemplarisch
 - 4-5 min {
 - Gespräch mit BetreuerIn
- Wichtig ist die Darstellungskompetenz, wie präsentiert sich der Schüler/die Schülerin:
 - Präsentationssprache ist Hochdeutsch
 - ein Stichwortzettel muss nicht sein, ist aber sinnvoll
 - Verwendung von Präsentationskarten

Zur Präsentation

In der Präsentation sollen die KandidatInnen ihren persönlichen Zugang zum Thema sowie inhaltlich, relevanten Teilbereiche der schriftlichen Arbeit möglichst treffend formuliert darlegen. Gefragt sind in erster Linie lebendige, abwechslungsreiche, die Aufmerksamkeit erregende Präsentationen (z.B.: Gegenstände mitbringen, Kleidungsstücke zeigen, 2-5 Folien => „In der Kürze liegt die Würze“ etc.) 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 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 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)


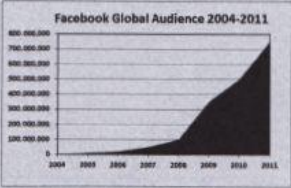




- die Vertiefung (Vernetzung/Herstellen von Bezügen)
- die Methodik und die Arbeitsweise

beziehen, gestellt werden.

Vorbereitung auf die Präsentation

Wichtig: Präsentationen (PowerPoint, Overhead-Folien, Flip Chart etc.) werden von den KandidatInnen eine Woche vor dem Präsentationstag auf dem zur Verfügung gestellten Notebook im Sekretariat hochgeladen.

Beispiel „Folien“

Richtig	Falsch
<p>Facebook und Privatsphäre</p> <p>Zu den Chancen und Risiken von Jugendlichen durch die Nutzung von digitalen sozialen Netzwerken</p>  <p>Präsentation der VORWISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT ZUS Geschichte und Sozialkunde</p> <p>Julia JEDERMANN</p> <p>Themensteller und Betreuer: Herr Prof. Mag. Manfred Muster</p> <p>Realgymnasium Wassergasse Ort, 10. Juni 2014</p>	<p>Fragestellung und Methodik</p> <p><i>Welche Bedeutung messen Jugendliche den sozialen Netzwerken wie Facebook im Hinblick auf Datenfreigabe bei und wie schützen sie ihre Privatsphäre?</i></p> <p><i>Für diese Vorwissenschaftliche Arbeit wurden nach intensiver Literaturrecherche von 50 Userinnen und Usern mit einem Fragebogen Daten bezüglich Beitrittsmotiv, Nutzungs- und Gefahrenpotential erhoben und analysiert.</i></p>
<p>Warum Facebook?</p> <ul style="list-style-type: none"> • persönliche Nutzung • „Freunde“ • Gruppenzwang • psychologische Raffinesse • negative Erfahrungen 	<p> Relevanz der Problematik und Beweggründe für die Themenwahl</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facebook gewinnt immer noch rasant an Mitgliedern. • Ich war am Tag mindestens 5-mal in Facebook. • Man hat das Gefühl, viele Freunde zu haben. • Der Gruppenzwang, in Facebook sein zu müssen, ist sehr stark. • Facebook ist psychologisch raffiniert aufgebaut. • Einige Bekannte haben schon negative Erfahrungen mit Mobbing gehabt.
<p>Erkenntnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Beitrittsmotive <ul style="list-style-type: none"> • Anschlussmotiv • Geltungsmotiv • Sozialmotiv ➢ Nutzungspotenziale <ul style="list-style-type: none"> • Informationsgewinnung • sozialer Austausch ➢ Gefahrenpotenziale <ul style="list-style-type: none"> • Datenmissbrauch • Mobbing   	<p>Erkenntnisse der VWA aus der Theorie und Befragung</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Was motiviert Jugendliche zum Beitritt? <ul style="list-style-type: none"> ■ Jugendliche wollen dazugehören: Anschlussmotiv ■ Jugendliche wollen im Trend liegen: Geltungsmotiv ■ Jugendliche wollen Freunde haben: Sozialmotiv ■ Welche Chancen und Nutzungspotenziale haben soziale Netzwerke für Jugendliche? <ul style="list-style-type: none"> ■ Sie dienen der Informationsgewinnung ■ Sie ermöglichen den sozialer Austausch ■ Welche Risiken und Gefahrenpotenziale haben soziale Netzwerke? <ul style="list-style-type: none"> ○ Die Daten, welche die Jugendlichen von sich angeben, können missbraucht werden. ○ Man kann nicht kontrollieren, was andere über einen im Internet preisgeben; das kann zu Mobbing führen.

Anhang

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.)

Selbstständigkeitserklärung VwA
--

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
