

BG/BRG Gmunden

Keramikstraße 28

 4810 Gmunden

www.gymgmunden.at

**VORWISSENSCHAFTLICHE ARBEIT**

**Thema der VWA**

**Untertitel (optional)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Verfasst von:** | Max Mustermann |
| **Klasse:** | 8X |
| **Abgabedatum:** | XX. März 20XX |
| **Betreuende Lehrkraft:** | Mag. Martha Musterfrau |

# Abstract

* *Der Abstract ist der Arbeit vorangestellt und informiert knapp und prägnant über Inhalt, Fragestellung, Zielsetzung und Ergebnis der Arbeit.*
* *Enthält das Thema bzw. die Forschungsfrage, die Hauptthesen, die verwendeten Methoden sowie die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der VWA.*
* *Soll unabhängig vom Text (der VWA) verständlich sein*
* *in der Sprache der Arbeit oder in Englisch*
* *Rund 100 bis 200 Wörter*
* *Detailliertere Informationen findest du* [***HIER***](https://www.ahs-vwa.at/lehrpersonen/betreuung-beurteilung/schreibprozess-begleiten)*.*

Hier steht mein Abstract.

# Vorwort

* *Es enthält den persönlichen Zugang zur Arbeit (Warum gerade dieses Thema?) bzw. dessen Entstehungsgeschichte, persönliche Äußerungen und den Dank an unterstützende Personen oder Institutionen, aber kein übertriebenes Lob.*
* *endet mit Ort, Datum und Namen des Verfassers (keine Unterschrift)*
* *Das Vorwort ist nicht verpflichtend.*
* *Detailliertere Informationen findest du* [***HIER***](https://www.ahs-vwa.at/lehrpersonen/betreuung-beurteilung/schreibprozess-begleiten)***.***

Hier steht mein Vorwort.

# Inhaltsverzeichnis

[Abstract 1](#_Toc139430312)

[Vorwort 2](#_Toc139430313)

[Inhaltsverzeichnis 3](#_Toc139430314)

[1 Einleitung 4](#_Toc139430315)

[2 Hauptteil 5](#_Toc139430316)

[2.1 Formale Kriterien = Überschrift 2 5](#_Toc139430317)

[2.2 Beispiele für richtiges Zitieren im Text 6](#_Toc139430318)

[2.2.1 Wörtliche (direkte) Zitate = Überschrift 3 7](#_Toc139430319)

[2.2.2 Sinngemäße (indirekte) Zitate 8](#_Toc139430320)

[2.2.3 Beim Kurzbeleg im Text sind folgende Regeln zu beachten: 8](#_Toc139430321)

[2.3 Wie Abbildungen beschriftet werden 10](#_Toc139430322)

[2.4 Wie werden Tabellen beschriftet 10](#_Toc139430323)

[3 Zusammenfassung 11](#_Toc139430324)

[4 Literaturverzeichnis 12](#_Toc139430325)

[5 Abbildungsverzeichnis 15](#_Toc139430326)

[6 Tabellenverzeichnis 16](#_Toc139430327)

[7 Anhang 17](#_Toc139430328)

[8 Selbstständigkeitserklärung 18](#_Toc139430329)

[Begleitprotokoll 19](#_Toc139430330)

# Einleitung

* *Durch die Einleitung wird der Leser mit der Arbeit und ihren wesentlichen Gedankengängen und Problemstellungen vertraut gemacht. Sie soll erst nach Fertigstellung des gesamten Manuskripts verfasst bzw. nochmals überarbeitet werden.*
* *Sie ist integrierter Bestandteil der Arbeit, enthält einführende Bemerkungen und bietet Raum für einen persönlichen Standpunkt zur zentralen Problemstellung, für Hinweise auf die Wichtigkeit, die Aktualität und den Kontext des Themas.*
* *Sie gibt Einblick in die Gliederung der Arbeit, informiert über Untersuchungsmethoden und kann erläuternde Zusätze zum besseren Verständnis und zum Aufbau der VWA enthalten.*
* *genaue Problemstellung: Was ist das Ziel der Arbeit?*
* *Detailliertere Informationen findest du* [***HIER***](https://www.ahs-vwa.at/lehrpersonen/betreuung-beurteilung/schreibprozess-begleiten)***.***

Hier steht mein Text.

# Hauptteil

* *Er wird nach Kapiteln und Unterkapiteln gegliedert. Jedes dieser Kapitel muss wie im Inhaltsverzeichnis mit einer Nummerierung und einer Überschrift versehen sein.*
* *Die einzelnen Abschnitte dürfen weder zu kurz noch zu lang sein und müssen logisch miteinander verknüpft werden.*
* *Die Darstellung muss sich auf die wesentlichen Fragen beschränken.*
* *Die Behandlung des Kernthemas erfolgt in sachlicher Form und wissenschaftlicher Sprache.*
* *Unterlage sind die verwendeten Quellen und mögliche Ergebnisse von eigenen praktischen Arbeiten, etwa Experimenten oder Befragungen, die von der Verfasserin/vom Verfasser zu analysieren, zu vergleichen und zu kommentieren sind.*
* *Persönliche Stellungnahmen müssen deutlich erkennbar sein.*
* *Text und eingefügtes Bildmaterial stehen immer in einem Zusammenhang; Bilder, die nicht kommentiert werden, gehören in den Anhang.*

## Formale Kriterien = Überschrift 2

* DIN A4, einseitig beschrieben
* Als Richtwert gelten 45.000 bis 60.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, exkl. Vorwort, Inhalts- und Literaturverzeichnis)
* Abgabe von zwei Exemplaren in gebundener Form (Klemmhefter oder einfache Bindung
z.B.: Spiralbindung) sowie in digitaler Form
* Numerische Gliederung nach Haupt- und Unterkapiteln nach der Dezimalklassifikation
(1 / 1.1 / 1.1.1)
* jedes Hauptkapitel beginnt auf einer neuen Seite
* Flattersatz linksbündig ist zu bevorzugen oder Blocksatz mit Silbentrennung
* Verwendung gut lesbarer Schriftarten (Times New Roman, Arial oder Calibri)
* nicht mehr als zwei Schriftarten im Dokument verwenden
* Schriftgröße 12 pt (11 pt) für Text und 10 pt für Beschriftungen, Kopf- und Fußzeilen
* Zeilenabstand 1,5-zeilig
* Zitate von mehreren Zeilen werden links um 1 cm eingerückt, ansonsten können sie unterschiedlich gestaltet werden: 12 pt, kursiv oder 11 pt, einzeilig
* Überschriften: Fettdruck und Schriftgrad 14 pt oder 16 pt
* besonderes Hervorheben im Fließtext: durch Kursivschrift
* Biologie: lat. Pflanzen- und Tiernamen werden immer kursiv geschrieben (z.B: *Herdera helix*)
* Chemie: Verwendung eines Formeleditors
* Informatik: Quellcode in Courier New
* Musik: Noten in einem Notensatzprogramm
* Alle Bilder und Tabellen sind zu nummerieren und zu beschriften. Quellen sind in der Beschriftung anzugeben.
* Im Text ist auf Bilder und Tabellen auf derselben Seite Bezug zu nehmen (z.B: siehe Abbildung 3)
* Bilder und Tabellen werden im Abbildungs- und Tabellenverzeichnis aufgeführt.

## Beispiele für richtiges Zitieren im Text

„Niemand beginnt bei einer wissenschaftlichen Arbeit bei null, jede (vor)wissenschaftliche Arbeit beruht auf anderen wissenschaftlichen Werken. Dabei gilt: Jede Übernahme von Erkenntnissen aus der Literatur ist auszuweisen und zu belegen, Zitate sind als solche zu kennzeichnen. Geschieht dies nicht, vergreift man sich am geistigen Eigentum eines anderen und begeht ein Plagiat“ (siehe [http://www.ahs-vwa.at](http://www.ahs-vwa.at/)).

Folgende Beispiele sind der Internetseite <http://www.ahs-vwa.at/>entnommen und hier zusammenfassend wiedergegeben worden. Dieser Überblick sollte eine Hilfe bei der Erstellung einer VWA sein.

Detailinformationen zum richtigen Zitieren findest du [**HIER**](https://www.ahs-vwa.at/lehrpersonen/betreuung-beurteilung/schreibprozess-begleiten) im Unterpunkt „Paraphrasieren“.

### Wörtliche (direkte) Zitate = Überschrift 3

Beispiele für wörtliche Zitate im Fließtext:

Frey beschreibt den Begriff der Kompetenz „als ein Bündel von körperlichen und geistigen Fähigkeiten […], die jemand benötigt, um anstehende Aufgaben und Probleme zielorientiert und verantwortungsvoll zu lösen, die Lösungen zu reflektieren und zu bewerten und das eigene Repertoire an Handlungsmustern weiterzuentwickeln“ (Frey, 2006, S. 31).

Eder formuliert treffend: „Das Klima macht die Schüler nicht klüger, aber es hat eine katalysierende Wirkung für das Starkmachen der […] Merkmale guten Unterrichts“ (Eder, 2002, S. 222).

Wörtliche Zitate sind sinnvoll,

* + wenn es sich um eine besonders treffende Formulierung handelt,
	+ wenn man die im Zitat getroffene Aussage in der eigenen Arbeit diskutieren möchte.

**Zitiertechnik:**

* Jedes wörtlich übernommene Zitat ist durch doppelte Anführungszeichen zu kennzeichnen.
* Ein Zitat im Zitat wird in einfache Anführungszeichen gesetzt.

„Er musste sich über mich gebeugt haben, weil ich das Gesicht plötzlich in Großaufnahme sah, gleichsam mehrfach vergrößert. ,Gott sei Dank, du lebst´, hörte ich. ,Aber du bist krank. Du hast Malaria.´“ (Kapuściński, Jahr, S. 56)

* Auslassungen innerhalb von Zitaten werden durch [...] angezeigt. Der ursprüngliche Sinn der Aussage darf sich dadurch nicht verändern.

„Das Regime Mengistus wurde nach siebzehnjähriger Herrschaft im Sommer 1991 gestürzt. Der Führer selbst setzte sich [...] nach Zimbabwe ab.“ (ebd. S. 220)

* Grammatikalische Veränderungen im Zitat, die durch das Einfügen des Zitats in den eigenen Satzbau vorgenommen werden (Satzstellung, abweichende Endungen, veränderte Groß- oder Kleinschreibung ...) werden durch eckige Klammern gekennzeichnet.

Kapuściński meint, der Kontinent sei zu vielfältig und zu „groß, als dass man ihn beschreiben könnte“. Er sieht Afrika als „eigene[n] Planet[en]“, als „vielfältige[n], reiche[n] Kosmos“. (ebd. S. 5)

* Ergänzungen, die für das Verständnis des Zitates wichtig sind, werden in eckiger Klammer beigefügt.

„Beide Länder [England und Frankreich] wurden von einem Fieber nationalistischer Euphorie erfasst. Anfangs wollte keine der beiden Seiten nachgeben.“ (ebd. S. 177f.)

* Zweitzitate, also wörtliche Übernahmen, die man schon als Zitat in einer anderen Arbeit gelesen hat, sollten vermieden werden. Kann jedoch ein Zitat nicht im Original überprüft werden (z. B. wenn ein Buch vergriffen ist), so ist anzugeben, dass man das Zitat aus einem anderen Werk übernommen hat. Dies geschieht mit der Abkürzung „zit. n.“ (für „zitiert nach“).
* Kürzere Zitate sind in den Fließtext zu integrieren, längere Zitate (ab 3 Zeilen) werden im Schriftbild abgehoben, zumeist durch einzeiligen Zeilenabstand und eventuell durch Einrücken oder kleinere Schrift.

### Sinngemäße (indirekte) Zitate

Beispiele für wörtliche Zitate im Fließtext:

Damit Schüler/innen ihre Lehrer/innen respektieren ist es nach Lohmann u. a. notwendig, dass den Schüler/innen persönliche Wertschätzung signalisiert wird, sie gerecht behandelt werden (keine Bevorzugungen) und Interesse an deren Belangen gezeigt wird (Lohmann, 2007, S. 103). Dadurch sind Lehrer/innen in weiterer Folge besser in der Lage mit Disziplinproblemen umzugehen, ohne die Schüler/innen dabei zu verletzen (Miller, 2006, S. 25).

* Ein sinngemäßes Zitat weist keine Anführungszeichen auf, es wird im Quellenverweis durch ein „vgl.“ (für „vergleiche“) gekennzeichnet.
* Der Konjunktiv der indirekten Rede wird bei sinngemäßen Zitaten verwendet, um anzuzeigen, dass nicht die eigene, sondern die Position eines anderen wiedergegeben wird. Eine Umschreibung mit „dass“ sollte vermieden werden.

Kapuściński schreibt, dies sei kein Buch über Afrika, sondern über einige Menschen, denen er dort begegnet sei. Wenn wir von Afrika sprächen, so sei dies notwendigerweise eine Vereinfachung der dort vorhandenen Vielfalt. (vgl. Kapuściński, 2001, S. 5)

### Beim Kurzbeleg im Text sind folgende Regeln zu beachten:

* Wörtliche Zitate stehen unter Anführungszeichen „…“.
* Längere wörtliche Zitate (ab ca. 40 Wörtern oder 3 Zeilen) werden i. d. R. abgesetzt und eingerückt (Blockzitat).
* Der Kurzbeleg erfolgt immer unmittelbar nach der wörtlichen oder sinngemäßen Wiedergabe in einer runden Klammer (Harvard-Zitierweise) in folgender Weise: (Autor, Erscheinungsjahr, Seite(n))
* Bei unmittelbar aufeinanderfolgenden Verweisen auf die gleiche Quelle kann ab der zweiten Nennung auch „ebd.“ (für „ebenda“) verwendet werden: (ebd. S. 135)
* Seitenangabe: Zwischen der Abkürzung S. und der Seitanzahlangabe ist ein Leerzeichen zu setzen. Bezieht man sich auf mehrere Seiten, sind diese ohne Leerzeichen mit einem langen Bindestrich an-zugeben (Beispiel: S. 45–52).
* Werk von einem Autor: (Schramm, 1993, S. 15).
* Werk von zwei Autoren: (Schulze & Wenzel, 1984, S. 25).
* Werk von mehr als zwei Autoren: beim ersten Verweis: (Kaschade, Männche, Weber & Müller, 1996, S. 28) bei allen weiteren Verweisen: (Kaschade et al., 1996, S. 45).
* Werke ohne Autor werden mit den ersten Wörtern (z.B. des Titels) angeführt, unter denen das Werk im Literaturverzeichnis zu finden ist: (Blickpunkt Berufswahl, 2000, S. 22).
* Zitate aus Sekundärliteratur werden in folgender Form angegeben: (Langer et al., 1974 zit. nach Helmke, 2007, S. 65).
* Internetquellen werden wie gedruckte Quellen behandelt.
* Gibt es zwei Literaturangaben von einer Person im selben Jahr, wird die Jahreszahl bei den Kurzbelegen durch Buchstaben erweitert. Beispiel: (Weinert, 2000a, S. 25). Diese Erweiterung wird ins Literaturverzeichnis übernommen.

## Wie Abbildungen beschriftet werden



Abbildung 1: Vergleich pflanzliche/tierische Zelle (Linder 1, 2007, S. 34)

## Wie werden Tabellen beschriftet

Tabelle 1: Gegenüberstellung bei Schulentscheidung

|  |  |
| --- | --- |
| **Vorteile einer AHS** | **Nachteile einer AHS** |
| Matura in 4 Jahren | keine Berufsausbildung |
| Allgemeinwissen | welcher Zweig? |
| Spezifizierung erst mit 18 Jahren | Studium bzw. Weiterlernen von Nöten |

# Zusammenfassung

* *Sie stellt eine kompakte Wiedergabe der wichtigsten Ergebnisse des Hauptteils dar.*
* *Sie verweist auf noch offene Fragen und weiterführende Aspekte.*
* *prägnante Kurzform der Resultate der Arbeit*
* *eventuell persönliche Erfahrungen im Arbeitsprozess: Erfolge, Schwierigkeiten*
* *Detaillierte Informationen findest du* [***HIER***](https://www.ahs-vwa.at/lehrpersonen/betreuung-beurteilung/schreibprozess-begleiten)*.*

Hier steht mein Text.

# Literaturverzeichnis

* *Alle in der VWA verwendeten Quellen werden im Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge angegeben. Dies trifft auch für die Online-Quellen zu. D.h. mit Hilfe des Kurzbeleges im Text sind die genauen und ausführlichen Angaben im Literaturverzeichnis zu finden.*
* *Die Struktur im Literaturverzeichnis richtet sich nach der Quellenart:*

**Monographien:**

Autor(en). (Erscheinungsjahr). Titel. ggf. Auflage. Erscheinungsort: Verlag.

Asendorpf, J. B. (2004). Psychologie der Persönlichkeit. 3. Auflage. Berlin: Springer.

Szagun, G. (1980). Sprachenentwicklung beim Kind. München: Urban & Schwarzenberg.

**Sammelband:**

Autor(en). (Hrsg.) (Erscheinungsjahr). Titel. ggf. Auflage. Erscheinungsort: Verlag.

Abel, J. & Tarnai, C. (Hrsg.) (1998). Pädagogisch-psychologische Interessensforschung in Studium und Beruf. Münster: Waxmann.

**Beitrag in einem Sammelband:**

Autor(en). Erscheinungsjahr. Aufsatztitel. In Herausgeber (Hrsg.), Titel (Seitenzahl[en]). Erscheinungsort: Verlag.

Arnold, R. (2001). Kompetenz. In R. Arnold, S. Nolda, & E. Nuissl (Hrsg.), Wörterbuch Erwachsenenpädagogik (S. 176). Bad Heilbrunn: Klinkhardt.

Terhart, E. (1996). Berufskultur und professionelles Handeln bei Lehrern. In A. Combe & W. Helsper (Hrsg.), Pädagogische Professionalität. Untersuchungen zum Typus pädagogischen Handelns (S. 448–471). Frankfurt am Main: Suhrkamp.

**Beitrag in Zeitschrift:**

Autor(en). (Erscheinungsjahr). Aufsatztitel. Zeitschrift, Bandnummer (ggf. Heftnummer bei heftweiser Paginierung), Seitenzahl.

Brandstädter, J., Krampen, G. & Warndorf, P. K. (1985). Entwicklungsbezogene Handlungsorientierungen und Emotionen im Erwachsenenalter. Zeitschrift für Entwicklungspsychologie und Pädagogische Psychologie, 17, 41–52.

Neuenschwander, M. P. (2004). Lehrerkompetenzen und ihre Beurteilung. Journal für LehrerInnenbildung, 4 (1), 23–29.

**Zeitungsbeiträge:**

Autor(en). (Erscheinungsjahr). Titel. Zeitung, Tag der Veröffentlichung, Seitenzahl.

Korn, H. (1997). Die Ressourcen der eigenen Kindheit nützen. Der Standard, 21.10.2007, 25.

**WWW-Adressen:**

Autor(en). (Jahr). Titel. Verfügbar unter: Pfadangabe [Datum des Zugriffs].

Weinert, F. E. (2000). Lehren und Lernen für die Zukunft – Ansprüche an das Lernen in der Schule. Vortragsveranstaltung im Pädagogischen Zentrum in Bad Kreuznach. Verfügbar unter: http://sform.bildung.hessen.de/gymnasium/skii/Grundfragen/pool/weinert\_2000-03-29.pdf [10.02.2008].

**Forschungsberichte, Bachelorarbeiten, Skripten:**

Autor(en). (Erscheinungsjahr). Titel. Institution. Hopf, B. (2008). Kompetenzen von Lehrenden aus der Sicht von steirischen Berufsschüler/innen. Unveröffentlichte Diplomarbeit an der Fakultät für Kulturwissenschaften. Alpen-Adria-Universität Klagenfurt.

König, J. & Blömeke, S. (2010). Pädagogisches Unterrichtswissen (PUW). Dokumentation der Kurzfassung des TEDS-M Testinstruments zur Kompetenzmessung in der ersten Phase der Lehrerausbildung. Unveröffentlichtes Dokument. Humboldt-Universität zu Berlin.

Specht, W. (2006). Stimulation von Schulentwicklung durch Diagnosedaten. Unveröffentlichtes Skriptum. Universität Klagenfurt.

**Audiovisuelle Medien:**

Autor(en). (Erscheinungsjahr). Titel. [Typ des Mediums]. Ort: Verlag.

Kahl, R. (2010). Spielen, Leben, Lernen – Über den Vorteil verschieden zu sein. [DVD]. Hamburg: Archiv der Zukunft.

Wenn kein Autor zugeordnet werden kann:

Recht und Unrecht. (2010). Radiokolleg vom 22. u. 23.03.2010 Ö1. [2 CD]. Wien: ORF.

**Gesetze:**

SchOG: Schulorganisationsgesetz – SchOG. BGB1. Nr. 242/1962 idF der Kundmachungen BGB1. Nr. 267/1963, BGB1 Nr. 287/1995. In Kodex des österreichischen Rechts. Sammlung der österreichischen Bundesgesetze. Schulgesetze. 6. Auflage, 2003. Wien: Lexis Nexis.

**Internetquelle:**

SchOG: Bundesgesetz vom 25. Juli 1962 über die Schulorganisation (Schulorganisationsgesetz) BGBl. Nr. 242/1962, zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 44/2009. Verfügbar unter: http://www.bmukk.gv.at/schulen/recht/gvo/schog\_01.xml#07a [22.01.2011].

Suler, J. (1999). The psychology of avatars and graphical space. The Psychology of Cyberspace. Verfügbar unter: http://www.rider.edu/users/suler/ psycyber/psyav.html [26.03.2002].

# Abbildungsverzeichnis

[Abbildung 1: Vergleich pflanzliche/tierische Zelle (Linder 1, 2007, S. 34) 10](#_Toc139429930)

# Tabellenverzeichnis

[Tabelle 1: Gegenüberstellung bei Schulentscheidung 10](#_Toc139429947)

# Anhang

* *Material, das nicht unmittelbar in den Text eingefügt werden kann oder das im Text nicht ausdrücklich besprochen wird, kommt in den Anhang. Allerdings gilt auch hier Sparsamkeit.*
* *z.B.: Fragebögen, Zeittafeln, Briefe, Dokumente, Ton- und Bildträger, Karten*

# Selbstständigkeitserklärung

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

Ort, Datum eigenhändige Unterschrift

# Begleitprotokoll

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum** | **Vorgangsweise, ausgeführte Arbeiten, verwendete Hilfsmittel, aufgesuchte Bibliotheken, usw.** | **Besprechung mit der betreuenden Lehrperson, Fortschritte, offene Fragen, Probleme, nächste Schritte** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ort, Datum eigenhändige Unterschrift

**Bemerkung:** Das Begleitprotokoll des Schülers/der Schülerin wird nicht mitgebunden, sondern beigelegt. Die Zeichenanzahl muss hier angeführt werden.