

WARB

Einführung in das vorwissenschaftliche
Arbeiten

4. Klassen

Schuljahr 2018/19
Matura 2020



Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines zur Diplomarbeit	3
2	Zeitplan 2017-19.....	4
3	STEP 1: Thema	5
3.1	Eingrenzung des Themas	6
3.2	Die Fragestellung/en	8
4	STEP 2: Team	10
5	STEP 3: Betreuer/innen	11
6	STEP 4: Methode	11
6.1	Experiment	12
6.2	Fragebogen.....	11
6.3	Qualitatives Interview	12
6.4	Teilnehmende Beobachtung	12
7	STEP 5: Planung	13
7.1	Projektstagebuch	13
7.2	Projektauftrag/Disposition	14
7.3	Strukturplan.....	14
7.4	Sitzungsprotokoll.....	14
7.5	Checkliste bis zur Abgabe der Disposition.....	15
8	Das Erstellen der Diplomarbeit	16
8.1	(Vor)wissenschaftliches Arbeiten.....	16
8.2	Der Schreibbeginn	17
8.3	Die Gliederung.....	18
8.4	Schreibbeispiele für die Teile der Diplomarbeit.....	19
8.4.1	Eidesstattliche Erklärung:	19
8.4.2	Abstract	19
8.4.3	Beispielphrasen für die Einleitung.....	20
8.4.4	Wichtige Stil-Tipps.....	20
9	Recherche.....	21
9.1	Was sind wissenschaftliche Quellen?.....	21
9.2	Wie und wo findet man passende Literatur?	22
10	Richtiges Zitieren	24
10.1	Angaben im Literaturverzeichnis → die Langform.....	24
10.2	Angaben im Text → die Kurzform	28
10.2.1	Direkte Zitate	28
10.2.2	Indirekte Zitate	29
10.2.3	Zitate sinnvoll einbinden	30

10.2.4	Was darf in die Fußnote?	30
10.3	Übungen zum Zitieren	31
11	Tipps für die Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit.....	32
12	Literaturverzeichnis.....	33
13	Abbildungsverzeichnis.....	33
14	Anhang.....	34

1 Allgemeines zur Diplomarbeit

Die Diplomarbeit ist „ein abschließender Leistungsnachweis über den gesamten Ausbildungsweg an einer berufsbildenden höheren Schule oder Bildungsanstalt und bietet gleichermaßen die Möglichkeit, berufsspezifische Denkweisen und erworbene Kompetenzen sichtbar zu machen“ (BMBF, 2015, S. 7).

Sie ist eure erste große Etappe am Weg zum Erlangen der Reife- und Diplomprüfung.

Das Erstellen einer Diplomarbeit ist ein langer Prozess, der bereits im 1. Semester der 4. Klasse mit Themenüberlegungen beginnt. Am Beginn des 2. Semesters der 4. Klasse müsst ihr ein konkretes Thema mit Frage- bzw. Aufgabenstellung, Team und Betreuer/in in der sogenannten Disposition (Projektauftrag) bekannt geben. Das Projekt endet in der 5. Klasse mit der Abgabe der Arbeit und der Präsentation und Diskussion vor der schriftlichen Reifeprüfung.

Im Folgenden werden einige wichtige Punkte aus dem **Leitfaden zur Reife- und Diplomprüfung** der HLW Wolfsberg zusammengefasst. Dieser Leitfaden bildet die Basis für die formellen Kriterien zur Diplomarbeit und ist **unbedingt** zu lesen und auszudrucken.¹

- Diplomarbeit (DA) = eine der drei Säulen der Reife- und Diplomprüfung (RDP) ab 2015/16
- Thema bezieht sich auf Berufsfelder des Schultyps
- DA ist mit realer Arbeitssituation verknüpft → außerschulischer Partner?
- Prozess muss dokumentiert werden
- DA wird im Team verfasst (2-5 Personen)
- DA folgt fixer Gliederung (Aufgabenstellung – Realisierung – Ergebnisse)
- DA wird außerhalb der Unterrichtszeit angefertigt
- Umfang: pro Schüler/in ca. 20 Seiten bzw. 40.000 Zeichen
- Präsentation und Diskussion VOR der schriftlichen RDP

Mit der Arbeit sollt ihr zeigen, dass ihr zu einem gewählten Thema...

- ... eine Frage- bzw. Aufgabenstellung formulieren könnt,
- ... Informationen recherchieren, Quellen kritisch bewerten und interpretieren könnt,
- ... die passende Methode wählen und anwenden könnt,
- ... eventuell Experimente durchführen könnt,
- ... richtig zitieren könnt,
- ... klar argumentieren könnt,
- ... Inhalte sachlich wiedergeben könnt.

¹ Der Leitfaden zur Reife- und Diplomprüfung befindet sich in jeder Klasse am PC.

2 Zeitplan 2018-20

WANN?	WAS?	Arbeitsschritte	Dokumentation
4.Klasse / 1.Semester	ORIENTIERUNGS- PHASE	WARB besuchen Thema – Team – Betreuer finden Ideen sammeln, Gespräche führen Ev. Kooperationspartner suchen Erste Literatursichtung Erste Kontaktaufnahmen Projektdokumentation beginnen	DA-Mappe anlegen Tagebuch erstellen
März 2019 31.3.2019 15.5.2019	FESTLEGUNGS- PHASE	Thema konkretisieren Besprechung mit Betreuungslehrer(n) Kontakt zu Kooperationspartnern → Projektauftrag zum Lehrer → online-Einreichung	Tagebuch 1. Sitzungsprotokoll Ev. Kooperations- vereinbarung Projektauftrag
Mai - Schulschluss 2019	Genehmigung? PLANUNGS- PHASE	Teambesprechungen Gliederung des Inhalts → Strukturplan Arbeitsverteilung Termine mit Partner/Betreuer Literaturrecherche (→ sofort bibliographieren)	Tagebuch Strukturplan Sitzungsprotokoll
Sommer 2019	ARBEITSPHASE	Materialien sammeln Literaturrecherche Treffen mit Team und ev. Partner Beginn der methodischen Arbeit (Fragebogen, Interview etc.)	Tagebuch
5.Klasse September – Dezember 2019	ARBEITS- UND FEEDBACKPHASE	Strukturplan überprüfen Ev. Projektauftrag überarbeiten Leseproben abgeben Feedbackgespräch mit Betreuer führen	Tagebuch Strukturplan Leseproben Sitzungsprotokoll
Dezember/ Januar 2019/20	ÜBERARBEITUNGS- PHASE	Komplette Rohfassung abgeben (Termin mit Betreuer vereinbaren!) Feedbackgespräch führen	Tagebuch Rohfassung Sitzungsprotokoll
Februar 2020	ABGABE	Doku. kontrollieren u. der Arbeit belegen Abgabe der Endfassung (digital und ein Exemplar gebunden)	Fertige Arbeit
5.Klasse / 2. Semester	VORBEREITUNGS- PHASE Präsentation	Vorbereitung auf Präsentation und Diskussion Präsentationsmaterialien erstellen, Präsentationstraining in der Gruppe Ablauf und Termine kontrollieren	Tagebuch weiterführen
..... März 2020	PRÄSENTATION UND DISKUSSION	Endgültige Projektdokumentation dem Betreuungslehrer abgeben Öffentliche Präsentation	Endgültige Dokumentation Präsentationsmaterial

3 STEP 1: Thema

Während des ersten Semesters der 4. Klasse beginnt der Prozess der Themenfindung. Die Festlegung erfolgt Ende März mit dem Formular **Projektauftrag/Disposition**. Das Thema der Diplomarbeit muss bestimmte Anforderungen erfüllen um genehmigt zu werden.

Das Thema soll...

- in eines der folgenden Prüfungsgebiete fallen (HLW, 2017, S. 3):
 - a) GVW
 - b) BWP
 - c) EGL3
 - d) Schulautonomer Gegenstand WGM
 - e) 1-4 und zweiter Pflichtgegenstand in Kombination (nicht KRM, BESP)
- mit realer Arbeitssituation verknüpft sein,
- eventuell mit außerschulischen Partner/innen erarbeitet werden,
- und zu den Berufsfeldern des Schultyps passen.

Suchstrategien für die Themenfindung

- Individuelle Interessen und Vorwissen (eigene Erfahrungen, persönliches Umfeld)
- Anknüpfungsstrategie: Gespräch mit Lehrer/innen, Experten/Expertinnen, Eltern, etc.
- Literatur und elektronisch gestützte Strategien: Was gibt es schon? Internet!
- Ressourcencheck: Zeit, Leistungsfähigkeit, Ausbildungsschwerpunkt, persönliche Fähigkeiten,
- Themeneingrenzung: Mindmap, Strukturbaum, Cluster, Brainstorming, Pro/Contra
- www.youngscience.at



Übung zum Brainstorming: Beantwortet folgende Fragen!

1. Welches Unterrichtsfach interessiert mich besonders?
2. Welche Themen, die dort in den letzten zwei Jahren erarbeitet wurden, haben mich besonders fasziniert?
3. Welche Referate habe ich in positiver Erinnerung?
4. Gibt es dazu ähnliche Themenfelder, die mich auch interessieren könnten?

5. Habe ich an einer Exkursion teilgenommen, die mit einem bestimmten Thema verbunden gewesen ist und mir besonders gut gefallen hat?
6. Habe ich Kontakt zu Betrieben, die an einer Zusammenarbeit interessiert wären?
7. Habe ich mein Praktikum in einem Betrieb gemacht, von dem ich gern mehr erfahren würde?
8. Was sind meine Hobbys? Gibt es ein Hobby, das sich für ein Thema eignen würde?
9. Gibt es ein Arbeitsfeld, in dem ich gerne in Zukunft tätig sein würde?
10. Bin ich in meiner Freizeit in einem Verein engagiert?



Raum für erste Gedanken zum Thema

3.1 Eingrenzung des Themas

Wenn einmal die Entscheidung für ein Thema gefallen ist, ist es notwendig, das Thema einzugrenzen und Fragestellung/en zu formulieren.

Es gibt viele verschiedene Möglichkeiten der **Themeneingrenzung**. Die häufigsten Eingrenzungen sind zeitlich oder örtlich. Man kann sich auch nur auf eine bestimmte Personengruppe beschränken, eine bestimmte Auswahl von Quellenarten treffen oder den Fokus nur auf bestimmte Aspekte legen (vgl. Halfmann & Raffelsberger-Raup, 2015, S. 55).



Um ein Gefühl für die *Größe* eines Themas oder Gebietes zu bekommen, vervollständigt die folgende Tabelle:

Was ist Wissenschaft?

Aufgabe
Ordnen Sie die jeweiligen wissenschaftlichen Fragestellungen richtig zu, zum Beispiel:

Fragestellung	Forschungs- thema	Fachgebiet	Fachbereich	Einzel- wissenschaft
Grabbeigaben der Hunnen	Ausbreitung der Hunnen in Europa	Völkerwanderungszeit	Ur- und Frühgeschichte	Geschichte

1 Medizin	2 Kohlenstoffe	3 Diabetes	4 Neuere deutsche Literatur	
5 Organische Chemie	6 Literatur des 18. Jahrhunderts	7 Chemie		
8 Pflanzenphysiologie	9 Germanistik	10 Autoimmunerkrankungen		
11 Humangeographie	12 Photosynthese	13 Modifikationen des Kohlenstoffes		
14 Schiller-Forschung	15 Wirtschaftsgeographie	16 Innere Medizin		
17 Geographie	18 Biologie	19 Botanik	20 Tourismusforschung	
21 Welches Frauenbild wird in „Maria Stuart“ vermittelt?				
22 Wie nutzen Algen das Sonnenlicht?			23 Wie stellt man Diamanten künstlich her?	
24 Was löst Diabetes aus?				
25 Welche Bedingungen ermöglichen Öko-Tourismus?				

Fragestellung	Forschungs- thema	Fachgebiet	Fachbereich	Einzel- wissenschaft

Abb. 1: Was ist Wissenschaft? (Henz, 2011, S. 26)

3.2 Die Fragestellung/en

Jede Diplomarbeit braucht mindestens eine **Fragestellung**. Diese Fragestellung(en) soll(en) sich wie ein roter Faden durch die Arbeit ziehen und Ziel ist es, diese am Ende zu beantworten. Die Fragestellung(en) stehen auch im engen Verhältnis mit dem zukünftigen Titel. „Im Prinzip ist die Fragestellung nichts anderes als der umformulierte Titel der Arbeit mit den gleichen Schlagworten.“ (Halfmann & Raffelsberger-Raup, 2015, S. 57) Beim Ausformulieren der Fragestellung(en) können W-Fragen – wie im folgenden Beispiel gezeigt – behilflich sein:

Thema	Die Graffiti-Szene in Wien
WER?	Wer sind die Protagonisten bzw. die Vorbilder der Graffiti-Szene? Eher Männer/eher Frauen? Eher jünger/eher älter? Welche sozialen Schichten?
WAS?	Was genau bedeutet Graffiti-Kunst? Welche Ideen stecken dahinter? Was bedeuten die Formen und Begriffe?
WIE?	Wie arbeiten Graffiti-Künstler? Wie wird gesprayed? Arbeiten sie alleine oder in Gruppen? Wie „managen“ sie das Risiko der Illegalität? Wie wird man Sprayer?
WO?	Wo werden Graffitis bevorzugt angebracht? Wo lernen Sprayer ihr Handwerk?
WANN?	Wann ist das Graffiti entstanden? Wann arbeiten Sprayer?
WARUM?	Warum setzen sich Menschen dem gesetzlichen Risiko aus, öffentliche Gebäude mit Graffitis zu verzieren?



Übung: W-Fragen: *Stellt euch Fragen zu eurem Thema. Was könnte interessant sein?*

Thema	
WER?	
WAS?	
WIE?	
WO?	
WANN?	
WARUM?	

Eine gute Forschungsfrage (vgl. Henz, 2011, S. 53) ...

- ... ist klar formuliert,
- ... grenzt das Thema genau ein,
- ... hat eine theoretische Fundierung und ist praxisorientiert,

- ... ist realistisch zu bewältigen,
- ... soll systematisch bearbeitbar sein,
- ... zieht sich wie ein „roter Faden“ durch die Arbeit.

Gestaltet auf eurem Weg zum Thema eine **Projektskizze**, an der ihr immer wieder weiterarbeiten könnt. Erst wenn diese Projektskizze ausgereift ist, kontaktiert eine/n Betreuer/in mit eurem Wunsch. Eine Projektskizze sollte Thema, Team, Ausgangssituation, Ziele, Forschungsfrage und eine kleine Projektbeschreibung enthalten.

4 STEP 2: Team

Die Diplomarbeit muss in Teams von 2-5 Schüler/innen erstellt werden. Die Teamfindung findet bereits im 1. Semester der 4. Klasse statt und sollte nach den ersten Themenüberlegungen getroffen werden. Trotz der Arbeit im Team muss der individuelle Leistungsanteil aufgezeichnet werden, d.h. „eine klare fachliche Schwerpunktsetzung pro Person“ (BMBF, 2015, S. 9) muss erkennbar sein. Das bedeutet, dass die einzelnen Kapitel bzw. Teile in der Arbeit der dafür verantwortlichen Person zugewiesen werden müssen. Die Aufteilung soll im Projekttagbuch, im Projektauftrag und im Strukturplan ersichtlich sein. Auch in der Arbeit selbst kann die Aufteilung genannt werden.

Die **Note** im Reife- und Diplomprüfungszeugnis ist eine **Einzelbewertung**. Es gibt keine Note für die gesamte Gruppe. Einzelnerarbeitet wird der Hauptteil, gemeinsam erstellt werden müssen Abstract, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, ev. Übergänge und am Ende Zusammenfassung und Verzeichnisse.

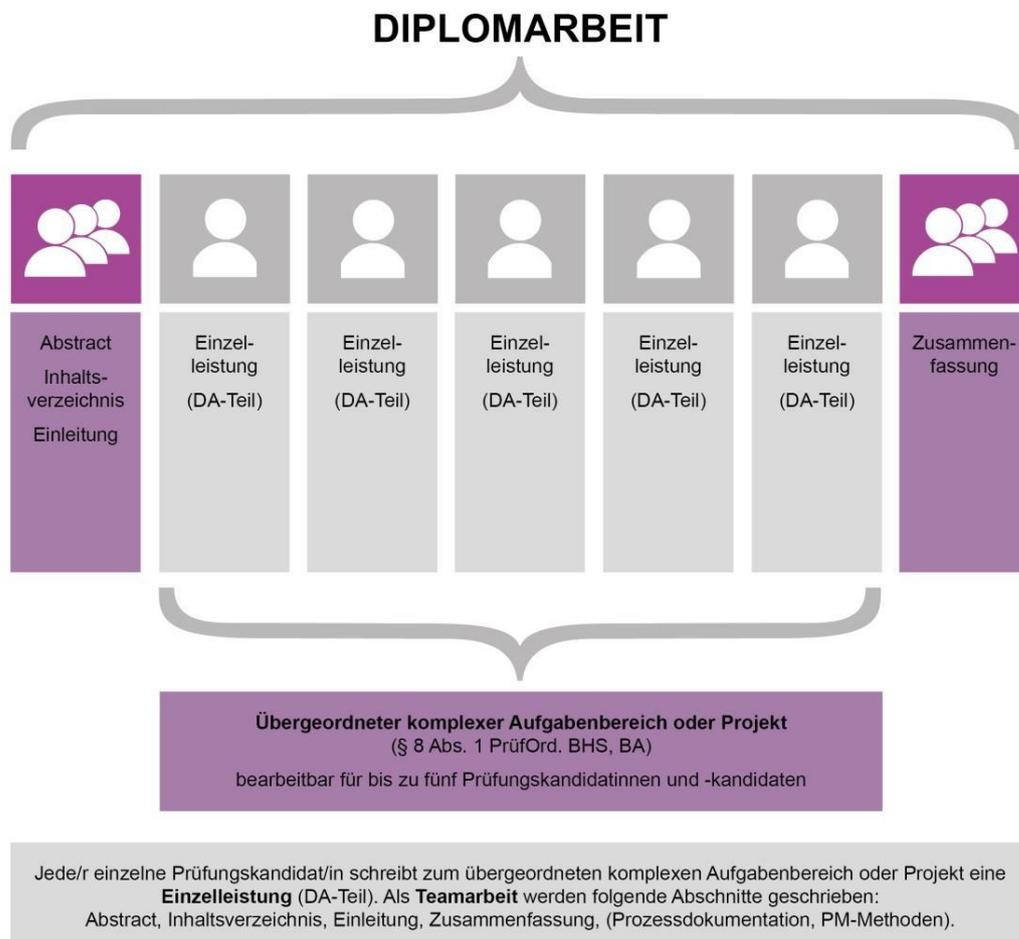


Abb. 2: Einzelarbeit vs. Arbeit im Team (BMBF, 2015, S. 9)

5 STEP 3: Betreuer/innen

Jede Lehrerin/jeder Lehrer eurer Schule kann eure Arbeit betreuen, wenn das Thema für ihn/sie passend ist. Bevor ihr eine/n Betreuer/in kontaktiert, müsst ihr unbedingt eure ersten Gedanken verschriftlicht haben. Das heißt, ihr kommt nicht mit leeren Händen, sondern mit einer **Projektskizze!** Je bearbeiteter und ausgereifter eure Projektskizze ist, desto besser stehen die Chancen, von eurem/eurer Wunschlehrer/in betreut zu werden. Lehrer/innen dürfen Themen ablehnen!

Aufgabe der Betreuer/innen ist es, euch unterstützend zur Seite zu stehen und euch zu beraten. Wichtig ist, ein ausführliches Gespräch zu Beginn der Betreuung zu führen, in dem Ansprüche und Vorstellungen besprochen werden. Bei den Betreuungsgesprächen müsst ihr ein Sitzungsprotokoll führen, das von dem/der Lehrer/in und vom Team unterschrieben werden muss.

Tipps für effiziente Betreuungsgespräche (vgl. BMBF, 2015, S. 40):

- Haltet vereinbarte Termine ein und erscheint pünktlich!
- Die zu besprechenden Termine sollten dem/der Lehrer/in schon im Vorhinein bekannt sein.
- Sitzungsprotokoll führen und unterschreiben lassen.
- Offene Fragen und Punkte im Vorhinein notieren.

6 STEP 4: Methode

In euren vorwissenschaftlichen Arbeiten wird es neben dem Theorieteil zu eurem Thema auch einen empirischen Teil geben. Einerseits gibt es die berufs- und fachspezifische Herangehensweise (je nach Fach), wie z.B. die Erstellung einer Homepage, Entwicklung und Umsetzung von Konzepten, Planung einer Veranstaltung etc. Andererseits gibt es die schultypenübergreifende Herangehensweise, die sich in den Forschungsmethoden wiederfinden (vgl. Prenner & Samac, 2014, S. 77). Die Wahl der geeigneten Methode richtet sich nach Problemstellung und Aufwand. Im Folgenden werden einige Beispiele möglicher Forschungsmethoden genannt (vgl. Prenner & Samac, 2014, S. 77-90):²

6.1 Fragebogen³

- Fragebogen hat Einleitertext (Thema, Absicht, Name, Datum, kurze Erläuterung, ungefähre Ausfüllzeit, Dank)
- Die soziodemographischen Angaben (Alter, Beruf...) stehen am Beginn oder Ende.

² In der Schulbibliothek gibt es weiterführende Literatur zu den Forschungsmethoden.

³ Checkliste zu Fragebogen und Interview befinden sich im Anhang.

- Die Fragen sind kurz, verständlich, eindeutig.
- Die Fragen sind geschlossen → leichter für Auswertung.
- Keine schwammigen Meinungsfragen!
- Eine Frage – ein Sachverhalt!
- Antwortvorgaben sollen gerade sein (stimme zu/stimme eher zu/stimme eher nicht zu/stimme nicht zu), um Mitte zu vermeiden.
- Wenn sinnvoll → Restkategorie (*weiß nicht, keine Angabe*)
- Das Ausfüllen darf nicht länger als 20 Minuten dauern.

6.2 Qualitatives Interview

- Im Vorhinein muss ein Interviewleitfaden erstellt werden: Fragen kategorisieren und notieren, erhoffte/erwartete Information überlegen!
- Interviews unbedingt einmal „durchspielen“.
- Organisatorische Vorbereitung: technische Hilfsmittel, Kontaktaufnahme.
- Gesprächseinstieg überlegen,
- Fragen im Auge behalten, nicht zu viele Nebengespräche,
- Offene Fragen stellen!
- Gesprächsabschluss überlegen: Dank, Aufzeichnung beenden, Verabschiedung
- Literatur zur gewählten Interviewform lesen (Experteninterview, narratives Interview, Gruppendiskussion etc.)⁴

6.3 Experiment

- im Labor oder unter laborähnlichen Bedingungen,
- braucht eine Versuchsanordnung,
- bei Arbeit mit Versuchspersonen → Forschungsdesign
- z.B. Experimente mit Lebensmitteln → Küche

6.4 Teilnehmende Beobachtung

- Beobachtungsplan erstellen: was wird wann, wo, von wem beobachtet und aufgezeichnet?
Was steht im Zentrum der Aufmerksamkeit?
- Beschreiben von sozialen und physischen Settings

⁴ Es gibt sehr viele verschiedene Arten von Interviews. Mehr dazu: Hug, T. & Poscheschnik, G. (2010). Empirisch forschen. Wien: UTB. Ist in der Schulbibliothek erhältlich.

- Beobachtete müssen informiert sein.
- Beobachter kann aktiv an Situation teilnehmen oder passiv zuschauen.

7 STEP 5: Planung

Ein Projekt, das sich über eineinhalb Jahre streckt, muss gut organisiert werden. Mit guter und realistischer Planung verliert man weder Zeit noch Überblick. Eine gute Planung nimmt auch die Angst vor unüberwindlichen Hürden. Durch gute Einteilung und Zerlegung der Arbeit in viele kleine Schritte wird das Vorhaben überschaubar und man verliert nicht den roten Faden. Auch wenn die Anfangseuphorie bei einem tollen Thema sehr groß ist, einfach „drauflosarbeiten“ macht nur wenige Zeit Spaß (vgl. Henz, 2011, S. 29).

Die Projektplanung umfasst einige wesentliche Schritte, die ihr beachten solltet (vgl. Henz, 2011, S. 30):

- Definieren der Gesamtprojektlaufzeit
- Brainstorming aller zu erledigenden Aufgaben
- Definieren der Meilensteine, Arbeitspakete und Projektziele.

Da ihr eure Diplomarbeiten im **Team** erstellt, ist es fast unmöglich, nicht zu planen. Ihr müsst euch die Arbeit gut und gerecht aufteilen. Geht nach euren Fähigkeiten und Vorlieben. Jeder im Team muss wissen, woran der andere arbeitet. Gute Planung hält auch den Kopf frei, so hat man keine Angst, wichtige Dinge zu vergessen und kann sich auch auf die Teampartner/in verlassen.

Eine gute Planung ist auch sehr wichtig für die **Zusammenarbeit mit der/dem Betreuer/in**. Eine gute Prozessdokumentation macht eure Arbeit nachvollziehbar und leichter beurteilbar.

Für die Dokumentation eurer Tätigkeiten gibt es verschiedene Formulare, die euch dabei helfen sollen. Ihr findet die Formulare im Anhang des Leitfadens zur Reife- und Diplomprüfung auf eurem Klassencomputer. Sie sind am Computer auszufüllen und werden im Anhang eurer Diplomarbeit angehängt.

7.1 Projektstagebuch

Das Projektstagebuch (auch Forschungstagebuch oder Projektprotokoll genannt) ist das erste Dokument, das angelegt wird. Es kann eine frei gestaltete Tabelle sein, muss jedoch mindestens die Kategorien Datum, Dauer, Tätigkeit und Person enthalten. In diesem Tagebuch notieren alle Teammitglieder ihre Tätigkeiten im Laufe des Entstehens der Arbeit. Es ist eine Verlaufsdocumentation des Arbeitens. Hier wird gezeigt, was wer wann und mit welchem Ergebnis gemacht hat. Diese

Dokumentation ist auch für den/die Betreuer/in von Bedeutung, da man die einzelnen Arbeitsschritte den Mitgliedern zuordnen kann. Ihr sollt in eurem Projekttagbuch zeigen, dass ihr die Arbeit selbstständig einteilen und bewältigen könnt.

7.2 Projektauftrag/Disposition

Das Formular Projektauftrag/Disposition bildet die Basis für die Zusammenarbeit der Projektpartner/innen. In diesem Formular werden das Team, der/die Betreuer/in, das Thema inklusive Fragestellung/en (unter „Projektziele“) und genauere Angaben zum geplanten Inhalt der Arbeit gemacht (unter „Inhaltsangabe“). Weiters werden in der Disposition erwartete, messbare Ziele formuliert. Diese Ziele legen die Ergebnisse der Diplomarbeit unter Berücksichtigung der inhaltlichen Schwerpunktsetzung je Schüler/in fest. **Die Disposition gilt als Projektbeginn und ist verbindlich.** Die Disposition muss bis spätestens **15.5.2019** in der Online-Plattform eingereicht werden.

7.3 Strukturplan

Der Strukturplan ist ein wesentlicher Teil der Projektplanung. Der Strukturplan begleitet euch durch das ganze Projekt. Hier wird das Vorhaben in Meilensteine gegliedert, die den Ablauf der Arbeit und die zentralen Ergebnisse bestimmen und terminisieren. Die Meilensteine werden wiederum in Arbeitspakete gegliedert, die zur Erreichung der Ziele notwendig sind. Meilensteine sind wichtige Eckpunkte des Arbeitsprozesses und müssen unbedingt mit konkreten Zeitpunkten verknüpft werden (vgl. Henz, 2011, S. 34).

7.4 Sitzungsprotokoll

Das Sitzungsprotokoll wird bei jedem Treffen aller Projektteilnehmer/innen (Schüler/innen + Betreuer/innen) geführt. Eine/r der Schüler/innen erklärt sich zum Schriftführer (sollte abwechseln) und protokolliert beim Gespräch mit. Im Vorhinein müssen Ziele und Inhalt der Sitzung festgelegt werden. Auch das letzte Protokoll muss im Zuge der Sitzung besprochen werden. In der Arbeitssitzung ergeben sich dann Maßnahmen, die im Protokoll festgehalten werden und die Basis für die nächsten Arbeitsschritte legen. Am Ende der Sitzung muss auch ein Termin für die nächste Arbeitssitzung angegeben werden. Es gibt keine Mindest- bzw. Maximalzahl an Sitzungen, die ihr mit eurer/eurem Betreuer/in abhalten sollt. Die Zahl wird sich nach den Erfordernissen richten. Das erste Sitzungsprotokoll sollte im Zuge der Dispositionsbesprechung angefertigt werden.



7.5 Checkliste bis zur Abgabe der Disposition

Phase	Tätigkeiten	Bis wann? Wer?	✓
Vorbereitung	DA-Mappe anlegen: <ul style="list-style-type: none">• Leitfaden ausdrucken• WARB-Unterlagen ordnen• Ideenblätter (Mindmap...)		
	WARB besuchen: vorwissenschaftliche Kompetenzen erwerben		
Themenfindung	Erste Überlegungen anstellen <ul style="list-style-type: none">• Mindmap• Brainstorming• Gespräche führen		
Teamfindung	Miteinander Gespräche führen. Hat jemand die gleichen Interessen?		
Themenfestlegung	Projektskizze anfertigen <ul style="list-style-type: none">• Thema• Forschungsfragen• Titel• Inhalt• Gliederung• Methode		
Betreuung festlegen	Betreuer/in ansprechen und die Projektskizze präsentieren		
Festlegung der Themenstellung → Projektauftrag, Disposition	An der Projektskizze arbeiten, Disposition ausfüllen und mit dem/der Betreuer/in absprechen <ul style="list-style-type: none">• Passt das Thema zur Fächerkombination?• Gibt es Forschungsfrage(n)?• Ist die Methode passend?• Wie ist der Aufwand?		
Abgabe der Disposition	Die Disposition muss unterschrieben dem KV abgegeben werden		

8 Das Erstellen der Diplomarbeit

8.1 (Vor)wissenschaftliches Arbeiten

Die Diplomarbeit ist auf vorwissenschaftlichem Niveau zu erstellen (gemäß § 7 Abs. 1 PrüfOrd. BHS, BA). Grundsätzlich bedeutet das, dass die Schüler/innen in diesem Prozess lernen, Alltagsdenken vom wissenschaftlichen Denken zu unterscheiden, Fragen zu formulieren und zu bearbeiten sowie mit Fachliteratur umzugehen.

Man kann die vorwissenschaftliche Arbeit als „kleine Schwester“ der wissenschaftlichen Arbeit bezeichnen. Sie folgt in den Grundzügen demselben Aufbau und Regeln, ist aber viel kürzer und weniger detailreich. Auch muss sie nicht in allen Dimensionen exakt den wissenschaftlichen Regeln entsprechen (vgl. Henz, 2011, S. 6). Jedoch gibt es einige Aspekte der Wissenschaftlichkeit, die unbedingt eingehalten werden müssen.

Damit eure Arbeit den wissenschaftlichen Kriterien entspricht, müsst ihr Folgendes beachten.

Die Schüler/innen müssen...

- eine (oder mehrere) Forschungsfrage/n formulieren,
- Fachliteratur recherchieren und bearbeiten,
- eine empirische Methode (in kleinem Ausmaß) anwenden,
- inhaltliche und formale Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens anwenden (Gliederung, Abstract, Zitieren etc.),
- einen korrekten Sachtext verfassen.

Wissenschaftliches Fehlverhalten wäre (vgl. Wyrzens, Schauppenlehner-Kloyber, Sieghardt, & Gratzner, 2010, S. 56-58):⁵

- Daten erfinden,
- Daten fälschen,
- keine Dokumentation führen,
- kopieren,
- Ideen klauen,
- Daten beseitigen.

⁵ Vergleiche dazu auch das youtube-Video: „Die 7 Todsünden des wissenschaftlichen Schreibens“.

8.2 Der Schreibbeginn

Mit dem Schreiben zu beginnen, ist wohl einer der schwierigsten Schritte im Prozess der Diplomarbeit. Womit beginne ich? In dieser Phase ist es sehr sinnvoll, mit einer Gliederung der gesamten Arbeit zu starten.

Ein nächster Schritt ist die Zuordnung der recherchierten Materialien zu den einzelnen Teilen der Gliederung, um so einen Überblick über den Stand der Recherche zu gewinnen. Hier wird rasch deutlich, zu welchem Kapitel du noch etwas suchen musst, und zu welchem Kapitel genug Material vorhanden ist.

In dieser Phase ist es sehr hilfreich, mit Mindmaps, Clustern oder ähnlichen Techniken zu arbeiten. Auf diese Weise schafft man es Hierarchien bzw. Kapitel und Unterkapitel herauszuarbeiten. Unterstützende Fragen für die Erstellung einer Mindmap können sein (vgl. Halfmann & Raffelsberger-Raup, 2015, S. 87-91):

- Was sind die Schwerpunkte meiner Arbeit?
- Was sollte unbedingt in meiner Arbeit vorkommen?
- In welcher Reihenfolge möchte ich die Kapitel anordnen? Warum?
- Welche Themenfelder sind über- und welche untergeordnet?
- Wie passen all diese Äste zu meiner Fragestellung? Zu meinem Titel?

8.3 Die Gliederung

DECKBLATT	Schule (Logo), Schulart, Titel der DA, Verfasser/innen, Betreuer/innen, Projektpartner/innen, Schuljahr
EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG	bestätigt Eigenständigkeit der Arbeit, einheitlich am Schulstandort
ABSTRACT*	in deutscher und besuchter lebender Fremdsprache, max. 250 Wörter, Kurzzusammenfassung mit: Thema, Frage- bzw. Aufgabenstellung, Problemformulierung, empirischer Teil und wesentlichen Ergebnissen , kurz und prägnant sein, keine Wertungen/Meinungen, letzter zu schreibender Text
VORWORT*	kein verpflichtender Baustein, leitet Arbeit ein, spiegelt <i>persönlichen Bezug</i> zum gewählten Thema wider, nicht länger als max. eine Seite sein. Vorwort beschreibt Anlass und Entstehungsgeschichte der Arbeit. Auch eine Danksagung kann eingebunden werden.
INHALTS-VERZEICHNIS*	automatische Erstellung mit Word, nicht mehr als 3 Ebenen.
EINLEITUNG*	Kurzbeschreibung des Themas , was ist die Fachrichtung , wie ist der Forschungsstand (gibt es schon Literatur dazu?), Aufgaben- bzw. Fragestellungen, Überblick über Inhalt, Methodenwahl, Zielsetzung der Arbeit (Was ist das Ziel? Für wen ist das Ziel relevant?)
HAUPTTEIL	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Darstellung der Ausgangssituation</u> (z.B. theoretischer und fachpraktische Auseinandersetzung mit den Grundlagen, Theorien beschreiben, kommentieren; Projektpartner/innen beschreiben, etc.) • <u>Realisierung/Durchführung</u> (Beschreibung der Methode, Darstellung der Daten etc.) • <u>Ergebnisse</u>: Zielerreichung und Dokumentation des Ergebnisses.
SCHLUSS*	Zusammenfassung, Ausblick
LITERATUR-VERZEICHNIS*	alphabetisch, alle verwendeten Quellen, automatische Erstellung möglich
ev. ABBILDUNGS-VERZEICHNIS*	chronologische Auflistung aller verwendeten Abbildungen, automatisch erstellen
ev. TABELLEN-VERZEICHNIS*	chronologische Auflistung aller verwendeten Tabellen, automatisch erstellen
ANHANG*	<ul style="list-style-type: none"> • Empirisches Begleitmaterial (Fragebögen, Interviewleitfaden, Interviewabschriften, Berichte, Berechnungen, Kalkulationen etc.) • Prozessdokumentation (Projektauftrag, Strukturplan, Sitzungsprotokolle, Projekttagbuch, ev. Kooperationsvereinbarung)

* Mit Stern gekennzeichnete Teile sind im Team zu verfassen. Das Gleiche gilt auch für Übergänge zwischen Einleitung, den Teilen des Hauptteils und dem Schluss.

8.4 Schreibbeispiele für die Teile der Diplomarbeit

8.4.1 Ehrenwörtliche Erklärung:

Ehrenwörtliche Erklärung

Ich erkläre hiermit, dass ich diese Diplomarbeit eigenständig und ausschließlich unter Zuhilfenahme der im Quellenverzeichnis angeführten Fachliteratur verfasst habe.

Wolfsberg, März 2016

Martina Musterfrau

8.4.2 Abstract

Das Abstract muss wie erwähnt in deutscher Sprache und in einer zweiten unterrichteten Sprache verfasst werden. Das Abstract beinhaltet Thema, Fach, Fragestellung(en), Problemformulierung, Methode und wesentliche Ergebnisse. Das Abstract wird engzeilig verfasst. Folgende Beispiele sind Schülerbeispiele, die in der Handreichung vom BMBF (BMBF, 2015, S. 32) veröffentlicht wurden.

Die vorliegende Diplomarbeit beschäftigt sich mit verschiedenen Fragen des Lernens Erwachsener – **mit dem Ziel**, Lernkulturen zu beschreiben, die die Umsetzung des Konzepts des Lebensbegleitenden Lernens (LBL) unterstützen. Die Lernfähigkeit Erwachsener und die unterschiedlichen Motive, die Erwachsene zum Lernen veranlassen, bilden den **Ausgangspunkt dieser Arbeit**. **Die anschließende Auseinandersetzung** mit Selbstgesteuertem Lernen, sowie den daraus resultierenden neuen Rollenzuschreibungen und Aufgaben, die sich bei dieser Form des Lernens für Lernende, Lehrende und Institutionen der Erwachsenenbildung ergeben, **soll** eine Möglichkeit **aufzeigen**, die zur Umsetzung dieses Konzepts des LBL beiträgt. **Darüber hinaus wird** im Zusammenhang mit selbstgesteuerten Lernprozessen Erwachsener die Rolle der Informations- und Kommunikationstechnologien im Rahmen des LBL **näher erläutert**, denn die Eröffnung neuer Wege zur orts- und zeitunabhängiger Kommunikation und Kooperation der Lernenden untereinander sowie zwischen Lernenden und Lernberatern gewinnt immer mehr an Bedeutung. **Abschließend wird das Thema** der Sichtbarmachung, Bewertung und Anerkennung des informellen und nicht-formalen Lernens **aufgegriffen** und deren Beitrag zum LBL erörtert.

Diese Arbeit soll einerseits einen Beitrag zur besseren Verbreitung der verschiedenen Lernkulturen leisten und **andererseits** einen Reflexionsprozess bei Erwachsenen, die sich lebensbegleitend weiterbilden, in Gang setzen und sie somit dabei unterstützen, eine für sie geeignete Lernkultur zu finden.

This thesis deals with the various questions concerning learning for adults – **with the aim** to describe learning cultures which support the concept of live-long learning (LLL). The learning ability of adults and the various motives which lead to adults learning are the **starting point** of this thesis. **The following analysis** on self-directed learning as well as the resulting new attribution of roles and tasks which arise for learners, trainers and institutions in adult education, **shall demonstrate** first possibilities to contribute to the implementation of the concept of LLL. **In addition**, the role of information and communication technologies in the framework of LLL **will be closer described** in context of self-directed learning processes of adults as the opening of new forms of communication and co-operation independent of location and time between learners as well as between learners and tutors gains more importance. **Finally the topic** of visualization, validation and recognition of informal and non-formal learning and their contribution to LLL **is discusses**.

On the one hand this thesis shall assist the dissemination of different learning cultures and **on the other hand** set off a reflection process among adults, who are in the process of live long learning and therefore support them to find a suitable learning culture.

8.4.3 Beispielphrasen für die Einleitung

- *Die vorliegende Arbeit beschäftigt sich mit dem Thema.....*
- *... und stellt sich die Frage(n)....*
- *Zur Beantwortung der Fragestellungen wird....(Methode)....*

- *Ausgangspunkt der Untersuchung sind die theoretischen Basiswerke von*
- *Die Hauptwerke, auf die sich die theoretischen Grundlagen beziehen, sind....*
- *Ausgangspunkt der Untersuchung ist das in der Literatur bekannte Modell*

- *Die vorliegende Arbeit gliedert sich in mehrere theoretische und empirische Teile.*
- *Im ersten theoretischen Teil wird..... beschrieben und kritisch betrachtet.*
- *Im Kapitel 2 werden zwei ausgewählte Theorien vorgestellt....*
- *Anschließend.....*
- *Kapitel 7 beinhaltet....*
- *Im Anschluss werden sämtliche Ergebnisse einzeln betrachtet und interpretiert.*
- *Am Ende wird ein Ausblick auf mögliche weiterführende Untersuchungen gegeben.*

8.4.4 Wichtige Stil-Tipps

Beachte beim Schreiben unbedingt folgende Empfehlungen (vgl. Prenner & Samac, 2014, S. 105):

- keine Ich/Wir-Formulierungen außer im Vorwort, Einleitung und Schluss. Besser umformulieren (Passiv!):
 - *„In dieser Arbeit wird untersucht....“* oder *„In dieser Arbeit soll gezeigt werden...“*
 - *„Im Interview wurden folgende Fragen gestellt...“*
- Fachsprache verwenden: Fachbegriffe aus dem jeweiligen Gebiet verwenden,
- Unbekannte Fachbegriffe oder Abkürzungen können in der Fußnote erklärt werden.
- Wortwiederholungen und Füllwörter vermeiden (z.B. *eigentlich, vielleicht, irgendwie...*)
- keine umgangssprachlichen Formulierungen
- vollständige Sätze!!!
- Leser/innen nicht direkt ansprechen
- keine überkomplizierten zu langen Sätze → Text soll leicht und flüssig lesbar sein.
- geschlechtergerecht formulieren:⁶ z.B.
 - mit Paarformen: *„die Schülerinnen und Schüler der HLW Wolfsberg“*
 - in Kurzform: *„die Schüler/innen der HLW Wolfsberg“*
- Einleitung, Übergänge und Resümee sollen eine einheitliche Sprache aufweisen und den roten Faden durch die Arbeit bilden. Die individuellen Teile können auch einen individuellen Sprachstil widerspiegeln.

⁶ Nähere Informationen zum geschlechtergerechten Sprachgebrauch auf der Seite des BMBF unter https://www.bmbf.gv.at/frauen/gleichbehandlung/sg/lf_gg_sprachgebrauch.pdf?58jbr7

9 Recherche

Nachdem du Thema und Frage- bzw. Aufgabenstellungen formuliert hast, wirst du dich auf Literatursuche und Datensammlung begeben. Dabei wirst du auf verschiedene Quellenarten treffen, die du auf ihre Vertrauenswürdigkeit prüfen musst (v.a. Internetquellen). Im Folgenden werden verschiedene Quellenarten präsentiert (vgl. Prenner & Samac, 2014, S. 52-55).

9.1 Was sind wissenschaftliche Quellen?

Quellen sind alle Materialien, die inhaltlich in die Arbeit einfließen können, das heißt in erster Linie Fachliteratur. Wissenschaftliche Quellen können sein: Monographien, Aufsätze in Fachzeitschriften, Lehr- und Fachbücher, Aufsätze in Sammelbänden, Dokumente im Internet, statistisches Material, Auskünfte von Experten, Reportagen, Broschüren, Festschriften, Bachelorarbeiten, Diplomarbeiten, Dissertationen, Tageszeitungen.

Es ist zu empfehlen, sich auf **Primärquellen** zu stützen, d.h. Quellen „aus erster Hand“. Ein Autor/eine Autorin ist für den Text verantwortlich. Der Text ist sein persönliches Eigentum; z.B. Monographien, Lehrbücher, Aufsätze in Fachzeitschriften und Sammelbänden etc. Auch **Sekundärquellen** können sehr nützlich sein. Das sind Quellen „aus zweiter Hand“: Der Autor beschäftigt sich mit Inhalten anderer Autoren, z.B. in wissenschaftlichen Abhandlungen, Rezensionen, Sachbüchern, auch Lexika, Enzyklopädien, Zeitschriften. Vorsicht ist bei **Tertiärquellen** geboten. Das sind Quellen „aus dritter Hand“, d.h. sie sind von Autoren, die schon auf Quellen zweiter Hand zurückgreifen. Solche Arbeiten bestehen oft selbst nur aus Zitaten (z.B. Bachelor- oder Masterarbeiten). Sie können aber trotzdem sehr nützlich sein um einerseits einen Einblick in das wissenschaftliche Schreiben zu bekommen und andererseits kann man auf das Literaturverzeichnis zurückgreifen. Eine weitere Kategorie ist die so genannte **„Graue Literatur“**. Zur „grauen Literatur“ zählt man Texte aus Broschüren, Flugblättern, Werbematerialien, Plakaten und auch viele Informationen aus dem Internet. Graue Literatur sollte nur in begründeten Fällen in die Arbeit aufgenommen werden. Am besten mit dem/der Betreuungslehrer/in klären.

Wichtig!

- Ist die Quelle vertrauenswürdig?
- Ist die Quelle zugänglich/erhältlich?
- Ist die Literatur aktuell?
- Findet man in den Quellen Literaturverzeichnisse? → können hilfreich sein.

Wichtige Fragen beim Umgang mit Internetquellen

- Gibt es eine Autorin/einen Autor?
- Was macht sie/ihn zur/zum Expertin/Experten?
- Ist die Seite aktuell? Gibt es ein Datum?
- Wer betreibt die Seite? Gibt es eine öffentliche Institution dahinter?
- Ist die Seite wissenschaftlich oder verfolgt sie kommerzielle Ziele?
- Gibt es Zitate im Text?

9.2 Wie und wo findet man passende Literatur?

Hier findet ihr eine stichwortartige Aufzählung von Möglichkeiten passende Literatur zu seinem Thema zu finden.

- **Bibliothek des Schulzentrums**

Medienzentrum auf Homepage der Schule! Auch allgemeine Fach- und Lehrbücher/Lexika zum Einlesen verwenden!

- **Stadtbücherei Wolfsberg (Minoritenplatz 1)**

- **Google BOOKS:** <http://books.google.com>

Hier findet man Bücher, die man meistens auch nach Stichworten durchsuchen und in Auszügen online lesen kann.

- **Google SCHOLAR:** <http://scholar.google.com>

Hier findet man ausschließlich wissenschaftliche Artikel, die auch im Web veröffentlicht wurden. Die Suchergebnisse enthalten aber auch Artikel in kostenpflichtigen Datenbanken, auf die man keinen Zugriff hat.

- **Arbeiterkammer online:** <http://ak.ciando.com>

Ciando ist die Online-Bibliothek der Arbeiterkammer. Es gibt darin auch ein eigenes Portal für Vorwissenschaftliche Arbeiten. Hier werden geeignete Bücher für die Diplomarbeit in digitaler Form zur Verfügung gestellt. → Sammlung VWA. Registrierung ist notwendig. Sehr viele Bücher online verfügbar!!!

- **Bibliothek UNI KLAGENFURT** <http://ub.aau.at>

An der Uni Klagenfurt ist es möglich Schülerschein zu beantragen. Kosten: einmalig € 13,-. Lokaler Katalog der UB Klagenfurt für die Onlinesuche: <https://opac.aau.at/>

surf@ubk

Neuer erweiterter Katalog der UB Klagenfurt, inklusive Onlineversionen (ebooks...)
http://search.obvsg.at/primo_library/libweb/action/search.do?vid=UKL

- **OAIster:** <http://oaister.worldcat.org>

OAI = Open Access Initiative; ist die beste Anlaufstelle, um frei verfügbare wissenschaftliche Fachartikel zu finden. Hilfestellung dazu:

http://sbx2.manzschulbuch.at/docpool/manz/sbnr/990017/9783706843614/download/PDF/0201_3_datenbank_recherche_32.pdf

- **Österreichischer Verbundkatalog:** <http://obvsg.at>

Der Österreichische Bibliothekenverbund ist, wie der Name schon sagt, ein Verbund der wichtigsten österreichischen Bibliotheken. Er sucht alle in Österreich verfügbaren Bücher. Linke Menüleiste – Kataloge – Verbundkataloge → Suchmaschine. Bei Suche Bundesland Kärnten eingeben. Nach Begriffen suchen, nach Relevanz sortieren, Verfügbarkeit prüfen, eventuell auch ein Volltext online verfügbar.

10 Richtiges Zitieren

Richtiges Zitieren ist die Basis aller wissenschaftlichen Texte. Alle Teile aus fremden Werken, die in die eigene Arbeit einfließen, müssen gekennzeichnet werden. Ist dies nicht der Fall, so liegt ein Plagiat (= Diebstahl geistigen Eigentums im Sinne eines Täuschungs- und Betrugsversuchs) vor (vgl. BMBF, 2015, S. 26). Übernommenes fremdes Gedankengut muss also als solches gekennzeichnet werden. Abschreiben ist erlaubt, den Text als den eigenen zu verkaufen, ist verboten.

Es gibt sehr viele unterschiedliche Zitierweisen. Selbst auf den Universitäten gibt es verschiedene Varianten und Formen, die sogar von Institut zu Institut wechseln können. Wichtig ist, sich für eine Zitierweise zu entscheiden und diese kontinuierlich und einheitlich in der Arbeit anzuwenden. Die hier dargestellte Zitierweise orientiert sich am sogenannten „Harvard Style“, d.h. die Angabe der Autorin/des Autors **im Text** und des vollständigen Zitats mit den Quellenangaben im Literaturverzeichnis sowie am APA-Style (Word APA Style Sixth Edition)⁷. Diese Art wird u.a. auch für die Bachelorarbeiten an der PH Steiermark und PH Kärnten verwendet (Richtlinien zur Erstellung einer BA an der PHSt, 2013, S. 12). Es ist jedoch ebenso legitim, mit Fußnote zu zitieren, wenn dies mit dem Betreuer vereinbart wurde.

Das Word-Programm erleichtert uns das Zitieren wesentlich. Werden Bücher richtig angelegt, zitiert das Programm automatisch. Es muss nur die Seitenanzahl extra eingegeben werden und bestimmt werden, ob es ein direktes oder indirektes Zitat ist.⁸

10.1 Angaben im Literaturverzeichnis → die Langform

Im Literaturverzeichnis wird lückenlos jede Quelle angegeben, die tatsächlich zur Erstellung der Arbeit verwendet wurde. Jede Quellenangabe im Text muss auch im Literaturverzeichnis angeführt werden. Literatur, die nicht im Text zitiert wird, hat auch im Literaturverzeichnis nichts verloren. Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch nach Nachname des Autors/der Autorin zu ordnen. Für jede Art von Quelle gibt es eine passende Langform (auch Langzitat, oder Vollzitat genannt).

Ein/e Autor/in

Nachname, V. (Jahr). Buchtitel. Untertitel. ggf. Auflage. Ort: Verlag.

Beispiel:

Konopka, P. (2009). Sporternährung. BLV Sportwissen. München: BLV.

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

⁷ Nähere Erläuterungen zum APA-Style verfügbar unter: <http://www.scm.nomos.de/fileadmin/scm/doc/APA-6.pdf>.

⁸ Eine genaue Beschreibung der Vorgehensweise mit Word befindet sich im Informatiklehrbuch der 4. Klasse „Office und Publishing“ S. 15 ff.

Zwei oder mehrere Autoren/Autorinnen

Nachname, V., Nachname, V. & Nachname, V. (Jahr). Buchtitel. Untertitel. ggf. Auflage. Ort: Verlag.

Beispiel:

Neumann, G., Pfützner, A. & Berbalk, A. (2011). Optimiertes Ausdauertraining. Aachen: Meyer & Meyer.

Beitrag in Sammelband mit Herausgeber/in

Nachname, V. (Jahr). Aufsatztitel. In: Nachname V. (Hrsg.), Buchtitel (Seiten). Ort: Verlag.

Beispiel:

Winter, R. (2009). Cultural Studies. In: Kneer, G. & Schroer, M., (Hrsg.), Handbuch Soziologische Theorien (S. 67-86). Wiesbaden: Verlag für Sozialwissenschaften.

Beitrag aus Zeitschriften

Nachname, V. (Erscheinungsjahr). Aufsatztitel. In: Titel der Zeitschrift, Nummer oder Heft, Seiten.

Beispiel:

Büchner, R., Büchner, Z. & Lengemann, R. (2010). Schule für körperbehinderte Kinder in der DDR. Geschichte aus der Schulleiterperspektive. In: Zeitschrift für Heilpädagogik, 61, S. 342-350.

Beitrag aus Zeitung

Nachname, V. (Erscheinungsjahr). Titel. In: Name der Zeitung, Tag der Veröffentlichung, Seiten.

Beispiel:

Saurugger, S. (2013). Die Vermessung des Gehirns. In: Kleine Zeitung, 29. September 2013, S. 7.

Forschungsberichte, Diplomarbeiten, Dissertationen

Nachname, V. (Jahr). Titel. Untertitel. Diplomarbeit (oder Diss. etc.). Universität Ort.

Beispiel:

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

Beiträge aus dem Internet

Bei der Auswahl der Informationen aus dem Internet soll darauf geachtet werden, dass man sich vor allem auf Informationen stützt, die von angegebenen **Autor/innen** oder anerkannten **Institutionen** stammen. Ist kein Autor erkennbar, zitiert man die Webseite unter ihrem Titel. Ist das Jahr, aus dem der zitierte Text stammt, bekannt, gibt man es dazu, sonst **o.J.** E-Books oder E-Zeitschriften etc. zitiert

man im Wesentlichen wie Bücher bzw. Zeitschriften, nur dass man die URL und das Datum des Zugriffs nicht vergessen darf.

Nachname, V. (Jahr). Titel. Untertitel. Verfügbar unter: URL des Dokuments [Datum des Zugriffs].

Beispiel:

Kelch, F. (2011). Wissenschaftliches Arbeiten. Verfügbar unter:
<http://blog.zeit.de/schueler/2011/05/03/wissenschaftliches-arbeiten/> [30.11.2014].

Bundeszentrale für politische Bildung (2010). Wahlen in Deutschland. Verfügbar unter:
http://www.bpd.de/wissen/7004AT,0,Wahlen_in_Deutschland.html [30.1.2015].

Graue Literatur

Flugblätter, Broschüren oder Skripten gehören eigentlich nicht in ein Literaturverzeichnis. Man zitiert normalerweise nicht daraus. Sollte es aber dennoch wichtig für die Arbeit sein, so gelten folgende Regeln: Sind die Verfasser/innen bekannt, wird er am Beginn der Zitation angegeben. In häufigeren Fällen wird er jedoch nicht erudierbar sein. Dann gilt:

(Nachname, V.) Titel der Broschüre (Jahr). Ort: Verlag, ev. Seite.

Beispiel:

Training à la carte. Sportliche Leistungsoptimierung mit Messer und Gabel (2009). Broschüre der Firma AGRARMARKT AUSTRIA.

Persönliche Gespräche/Interviews

Nachname, Vorname (Datum). Persönliches Interview. Institution, Ort [mp3 und Transkript].

Interviews sollten aufgezeichnet und anschließend auch transkribiert werden.

Grafiken, Tabellen, Bilder u.Ä.

Auch Tabellen, Grafiken, Bilder, Fotos, die aus anderen Quellen übernommen werden, müssen gekennzeichnet werden. Jede Abbildung wird mit einer Zahl nummeriert, die unter der Grafik eingefügt und mit der Quellenangabe versehen wird (z.B. *Abb. 1: Titel (Quelle)*). Am besten in Word automatisch anlegen, dann entsteht auch das Abbildungsverzeichnis am Ende der Arbeit richtig.

Weitere Anmerkungen

- Achte genau auf Beistrich, Punkt etc. Die Zitate müssen einheitlich sein.
- Akademische Titel der Autorin/des Autors werden nicht genannt.
- Zwei Autor/innen werden mit einem **&** verbunden. Mehr als drei Autor/innen können mit **et al.** (et aliis = und andere) abgekürzt werden.

- Ist keine Autorin/kein Autor vorhanden, beginnt das Zitat mit dem Titel. Dessen Anfangsbuchstabe bestimmt dann auch die Reihung im Literaturverzeichnis.
- keine Jahresangabe → o. J.

10.2 Angaben im Text → die Kurzform

Die verwendete Literatur muss in der Diplomarbeit nicht nur im Literaturverzeichnis vermerkt sein, sondern in einer kürzeren Form auch direkt im Text. Es gibt zwei Formen von Zitaten: **Direkte Zitate** sind Passagen, die wortwörtlich aus der Quelle übernommen werden. **Indirekte Zitate** sind sinngemäße Zitate, d.h. es wurde nur der Inhalt oder der Sinn des Originals übernommen, jedoch mit eigenen Worten wiedergegeben. Egal, ob man aus einer Publikation direkt oder indirekt zitiert, die Quelle muss immer gleich im Anschluss daran stehen. Dieser so genannte **Kurzbeleg** besteht aus Nachname, Jahr und Seite. Mit dieser Angabe kann man das Werk im Literaturverzeichnis finden. **Dieser Kurzbeleg kann in der Fußnote oder in Klammer im Text stehen**, je nachdem für welche Zitierweise man sich entscheidet. Unbedingt am Beginn mit dem Betreuer/der Betreuerin besprechen! Wichtig ist, *eine* Variante konsequent durchzuhalten. Im Folgenden wird die Zitierweise **mit Klammer im Text** erklärt, die auch mit dem Word-Programm einfach anwendbar ist.

10.2.1 Direkte Zitate

(Nachname, Jahr, S. x)

- wortwörtlich übernommene Stellen
- nichts darf an der Aussage verändert werden
- übernommene Satzteile stehen in **Anführungszeichen „...“**
- längere wörtliche Zitate (ab ca. 40 Wörtern oder 3 Zeilen) werden um 1 cm eingerückt, engzeilig, Blocksatz, ohne Anführungszeichen.

Beispiel für kurzes, wörtliches Zitat:

Gerhard Donhauer und Thomas Jaretz warnen die VerfasserInnen einer Vorwissenschaftlichen Arbeit vor dem Gefühl, „dass zwischen Anspruch und Umsetzung eine Kluft bestehen bleibt“ (Donhauer & Jaretz, 2012, S. 64).

Beispiel für längeres, wörtliches Zitat:

Im sehr nützlichen Übungsbuch „Durchstarten zur Diplomarbeit“ wird genau erklärt, wie man mit Floskeln wie „ebd.“ (ebenda), „ders.“ (derselbe) oder „a.a.O.“ (an angegebenen Ort) umgehen sollte:

Diese Formen mögen bei einer Verwendung der Zitierweise im Vollbeleg noch ihre Berechtigung gehabt haben, sind bei der heute allgemein bevorzugten Kurzzitierweise und der computergestützten Textverarbeitung im Zusammenhang mit elektronische Literaturverwaltungsprogrammen überholt und sollten nicht mehr benutzt werden. (Prenner & Samac, 2014, S. 66)

- Achtung auf den Punkt: Wird nur ein Teil eines Satzes wörtlich zitiert, steht der Punkt nach der Klammer. Wird ein ganzer Satz wörtlich zitiert, steht der Punkt vor Klammer und gegebenenfalls Anführungszeichen.

- Auslassungen in der Textpassage werden durch (...) gekennzeichnet.

10.2.2 Indirekte Zitate

(vgl. Nachname, Jahr, S. x)

- sinngemäße Zitate → in eigenen Worten wiedergegeben
- keine Anführungszeichen
- Am Ende des Gedankens steht die Klammer. Sie kann auch in den Text eingebettet werden.
- Klammerzitat beginnt mit „vgl.“ (= vergleiche)

Beispiel:

Für den Wettkampftag empfiehlt es sich, nicht nüchtern an den Start zu gehen. Die letzte Mahlzeit soll 2,5 bis 3 Stunden vor dem Start eingenommen werden und leicht verdaulich sein (vgl. Konopka, 2009, S. 132).

Weiters zu beachten:

- Seitenangabe: Zwischen der Abkürzung **S.** und der Seitenzahl ist ein Leerzeichen zu setzen (Beispiel: S. 12).
- Bezieht man sich auf mehrere Seiten, werden diese ohne Leerzeichen mit einem Bindestrich angegeben (Beispiel: S. 45-49).
- Bei mehreren Publikationen eines Autors/einer Autorin im gleichen Jahr: 2002a, 2002b
- Werk von zwei Autor/innen: (Schulze & Wenzel, 1984, S. 25).
- Werk von mehr als drei Autor/innen: beim ersten Verweis: (Kaschade, Männche, Weber & Müller, 1996, S. 28) bei allen weiteren Verweisen: (Kaschade et al., 1996, S. 45).
- Werke ohne Autor/in 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 zweiter Hand werden in folgender Form angegeben: (Langer et al., 1974 zit. nach Helmke, 2007, S. 65).
- Internetquellen werden wie gedruckte Quellen behandelt. Gibt es keine/n Autor/in, wird wie bei anderen Quellen der Beginn des Titels genommen.
- Werden 2 Seiten genannt, kann statt S. 12-13 auch S. 12f geschrieben werden.
- Statt S. 12-14 kann auch die Bezeichnung S. 12ff gewählt werden.

10.2.3 Zitate sinnvoll einbinden

Statt die Klammer immer am Ende eines Absatzes oder Gedankens zu setzen, ist es auch möglich, sie in den Text zu integrieren. Nennt man den Namen einer Autorin/eines Autors bereits im Text, kann man ihn in der Klammer weglassen. Hier einige Beispiele:

- *Ein Mehr-Ebenen-System im Geschichtsunterricht (vgl. Kühberger, 2012) bedingt, dass...*
- *Fichten und Meyer (2009, S. 119) verstehen darunter...*
- *Forschendes Lernen nach dem Oldenburger Konzept (vgl. Fichten & Meyer, 2009, S. 119-120) betont, ...*
- *Bülow et al. (1999, S. 223) zeigen Auswirkungen der Globalisierung am Beispiel von...*
- *Das Bundesinstitut für Bildungsforschung, Innovation und Entwicklung (BIFIE, 2012) erklärt...*

10.2.4 Was darf in die Fußnote?

Zitiert man nach dem Harvard-System kommen alle Belege in Klammer in den Text und nicht in die Fußnote. Man kann die Fußnote aber für einige andere Funktionen verwenden, z.B.

- als Verweis auf andere Abschnitte oder Kapitel in der eigenen Arbeit,
- als Verweis auf weiterführende Literatur,
- für interessante Anmerkungen, die aber über das eigentliche Thema hinausgehen.



10.3 Übungen zum Zitieren

Recherchiere zu deinem Teil der Diplomarbeit eine Monographie, einen Zeitschriftenartikel, einen Zeitungsartikel und eine Internetquelle. Schreibe einen Satz heraus und zitiere ihn. Gib die Quellen jeweils im Vollzitat (fürs Literaturverzeichnis) und im Kurzzitat (im Text) an:

Satz Monographie:

Monographie – Literaturverzeichnis

Monographie – Kurzzitat

Satz Beitrag im Sammelband:

Sammelband – Literaturverzeichnis

Sammelband – Kurzzitat

Satz aus Zeitschrift, Zeitung:

Zeitschrift/Zeitung – Literaturverzeichnis

Zeitschrift / Zeitung – Kurzzitat

Satz aus Internetquelle:

Internetquelle - Literaturverzeichnis

Internetquelle - Kurzzitat

11 Tipps für die Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit

Abschließend werden hier noch einige Tipps und Anregungen für die Vorbereitung auf die abschließende Präsentation und Diskussion der Arbeit gegeben. Sie findet im April vor der schriftlichen Reife- und Diplomprüfung statt und ist öffentlich. In der Prüfungskommission sitzen der/die Vorsitzende/r, unser Direktor, euer Klassenvorstand und der/die Prüfer/in bzw. beide Prüfer/innen. Die maximale Dauer pro Kandidat beträgt 15 Minuten. Davon sollten lediglich 5-7 Minuten pro Kandidat für die Präsentation verwendet werden.

Vorbereitung

- Aufteilen der Inhalte → sinngemäßen Zusammenhang beachten!
- Persönliches: Identifikation mit dem Thema → Warum wurde das Thema gewählt?
- Medieneinsatz überlegen – Gibt es Alternative zur PPP?
- Aufmerksamkeit erregen: Material mitbringen, Kostproben, Anschauungsmaterial,
- eventuell Präsentationskärtchen vorbereiten
- unbedingt Probepräsentationen durchführen → sich am Handy filmen!
- erste Sätze gut im Kopf haben (guter Einstieg) → der erste Eindruck zählt!

Aufbau

Einleitung	Begrüßung, Vorstellung des Teams Interesse am Thema wecken, Persönlichen Zugang Ziele der Arbeit darstellen kurze Übersicht über den Verlauf der Präsentation
Hauptteil	Präsentation des Themas, der Arbeitsweise und der zentralen Ergebnisse jede/r Schüler/in präsentiert seine Teile
Schluss	eventuell Zusammenfassung der wesentlichen Inhalte (Erkenntnisse, Ausblick) Danksagung

Überlegungen zur Diskussion:

- Kann ich die Themenwahl gut begründen?
- Hab ich einen guten Überblick über die gesamte Arbeit?
- Kenn ich mich in meinen Kapiteln gut aus und kann sie näher erklären?
- Welchen Nutzen hat die Arbeit/das Thema in meinem beruflichen Werdegang?
- Warum haben wir uns für diese Methode entschieden?
- Wie war der Arbeitsprozess? Wie wurde dokumentiert?
- Sind im Laufe der Arbeit noch weitere interessante Fragen aufgekommen?

12 Literaturverzeichnis

- BMBF. (2015). *Diplomarbeiten NEU. Handreichung 2015*. Von http://www.diplomarbeiten-bbs.at/sites/default/files/DA-Handreichung_14.4.2016.pdf abgerufen
- Halfmann, C., & Raffelsberger-Raup, M. (2015). *Starke Schreibbegleitung. Schreibprozesse in Vorwissenschaftlichen Arbeiten erfolgreich unterstützen*. Klagenfurt: Institut für Unterrichts- und Schulentwicklung.
- Henz, K. (2011). *Vorwissenschaftliches Arbeiten. Ein Praxisbuch für die Schule*. Wien: Dorner.
- HLW, W. (2017). *Leitfaden. Reife- und Diplomprüfung 2018/19*. Wolfsberg.
- Prenner, M., & Samac, K. (2014). *Durchstarten zur Diplomarbeit. Übungsbuch*. Linz: Veritas.
- Richtlinien zur Erstellung einer BA an der PHSt.* (2013). Von Institut für Forschung, Wissenstransfer und Innovation:
https://www.phst.at/fileadmin/user_upload/Bachelorrichtlinien_PHSt_2013_final_inklMac.pdf abgerufen
- Wytrzens, H., Schauppenlehner-Kloyber, E., Sieghardt, M., & Gratzer, G. (2010). *Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Einführung*. Wien: Facultas.

13 Abbildungsverzeichnis

Abb.1: Was ist Wissenschaft? (Henz, 2011, S. 26)	7
Abb.2: Einzelarbeit vs. Arbeit im Team (BMBF, 2015, S. 9).....	10

Das Literaturverzeichnis beinhaltet keine Angaben zu den Quellen aus den Beispielen, da sie nur zur Veranschaulichung der Zitiertechnik dienen.

14 Anhang

Checkliste Fragebogen

	<i>erledigt</i>
Vorbereitung	
Präzise Fragestellung/konkrete Hypothese als Grundlage zum Erstellen des Fragebogens ist erarbeitet und formuliert.	
Umfang der Befragung ist sinnvoll begrenzt und festgelegt.	
Auswahl der zu befragenden Personen (Zielgruppe) ist getroffen.	
Bereits erstellte Fragebögen als Anregung sind durchgesehen.	
Methodenmeilenstein im Strukturplan ist konkret mit Arbeitspaketen ausgearbeitet.	
Formulierung der Fragen	
Fragen sind allgemein verständlich formuliert sowie kurz und konkret gestellt.	
Fragen sind neutral formuliert, keine Suggestivfragen!	
Fragen umfassen immer nur einen einzigen Sachverhalt.	
Alle Fragen sind notwendig.	
Antwortvorgaben sind klar definiert und verständlich.	
Antwortvorgaben sind „gerade“, um den Probanden zu einer klaren Position zu veranlassen.	
Abfolge der Fragen ist logisch.	
Gestaltung	
Layout ist leserfreundlich gestaltet.	
Einleitungstext (Team/Namen, Thema, Absicht, Zusicherung der Anonymität, Datum, Erläuterung zum Ausfüllen, ungefähre Ausfüllzeit, Dank) ist angelegt.	
Beispiel zur Beantwortung der Fragenformate ist vorhanden.	
Probetest wurde durchgeführt.	
Notwendige Korrekturen sind erledigt.	
Fragebogen wurde verteilt/verschickt.	
Benötigte Anzahl an Fragebögen wurden beantwortet.	
Auswertung unter Beachtung der Zielsetzung des Fragebogens ist durchgeführt (wenn händisch, dann mit Excel, ansonsten automatisch mit Fragebogenprogramm (z.B. google-forms).	
Darstellung und Einbettung der Ergebnisse in der Diplomarbeit (Kapitel Methode: Wie wurden die Fragen ausgewählt? Welche Themenbereiche stecken dahinter? Wie wurden die Probanden ausgesucht? Gab es Probleme beim Erstellen des Fragebogens? Wie war die Rücklaufquote? Etc. & Kapitel Ergebnisse: Beschreibung des Prozesses der Datenanalyse. Wie wurden die Daten strukturiert, kategorisiert und geordnet? Beschreibung der einzelnen Punkte, Beschreibung der Auffälligkeiten.	
Grafische Darstellung für die DA-Präsentation ist fertiggestellt.	

Checkliste Interview

	<i>erledigt</i>
Vorbereitung	
Inhaltliche Vorbereitung zum Thema durchführen	
Anzahl und Auswahl der Interviewpartner/innen festlegen	
Kontaktaufnahme	
Räumlichkeiten, technische Aufnahmemöglichkeit klären	
Interviewleitfaden erstellen	
Der Leitfaden beinhaltet max. 15 Fragen (ca. 5-7 Aspekte ansprechen, dazu 1-2 Fragen)	
Fragen sind offen formuliert.	
Es gibt keine Suggestivfragen, Wertungen oder zu persönliche Fragen.	
Die Fragen sind in einer einfachen klaren Sprache formuliert.	
Durchführung des Interviews	
Gesprächseinstieg mit Vorstellung der Personen, Grund des Interviews, Begründung der Aufnahme mit Handy + nach Einverständnis fragen, was passiert mit den Daten? Länge und Thema vorstellen.	
Hauptteil mit Themenkategorien und den dazugehörigen Fragen (Zuhören und Nachfragen, das Gesagte zusammenfassen)	
Gesprächsabschluss: Event. Generalzusammenfassung, Dank, Aufzeichnung beenden, Nachgespräch (Small Talk), Verabschiedung.	
Interviewaufnahme vom Handy auf weiteren Datenträger sichern.	
Aufarbeitung des Datenmaterials – Transkription (Schriftdeutsch)	
Inhaltsanalyse durchführen (bei mehreren Interviews mit gleichem Leitfaden Kategorien vergleichen, wichtige Interviewpassagen auswählen, zusammenfassen.	
Einbau des Interviews in die DA – Kapitel Methode: Beschreibung der Methode, der Vorgehensweise, Wer wurde von wem wo interviewt? Wie wurde der Interviewpartner ausgewählt? Wie sind die Interviews verlaufen? Wie wurde das Gesagte dokumentiert? Beschreibung des Interviewleitfadens und den Überlegungen, warum genau diese Fragen/Kategorien.	
Einbau des Interviews in die DA – Kapitel Ergebnisse: Beschreibung des Prozesses der Datenanalyse. Wie wurden die Daten strukturiert, kategorisiert und geordnet? Beschreibung der zentralen Aussagen aus den Interviews mit wörtlichen Zitaten aus den Transkripten als Beleg.	