

Anforderungsprofil für die Erstellung einer Vorwissenschaftlichen Arbeit (VWA)

Die vorwissenschaftliche Arbeit soll anhand von Literatur ein Thema von mehreren Seiten hinsichtlich einer Fragestellung („Forschungsfrage“) beleuchten. Mit Literatur sind im Speziellen selbstständige Werke („Bücher“), Artikel in Sammelbänden, Zeitschriften und Zeitungen, Internetseiten und Internetforen gemeint. Unter besonderen Umständen können auch nicht veröffentlichte Quellen wie zum Beispiel Archivmaterialien verwendet werden.

I. Gliederung

Die VWA gliedert sich wie alle wissenschaftlichen Arbeiten kleineren Umfangs in folgende Teile:

1. Titelblatt
2. Abstract in englischer oder deutscher Sprache
3. evtl. Vorwort
4. Inhaltsverzeichnis
5. Textteil
 - Einleitung
 - Hauptteil
 - Schluss (Zusammenfassung, Fazit)
6. Verzeichnisse
7. Glossar
8. evtl. Anhang
9. Erklärung
10. Begleit- und Betreuungsprotokoll

1. Titelblatt

Der Titel soll

- a. prägnant über Inhalt und Anspruch der VWA informieren,
- b. Interesse wecken.

Ein Untertitel kann den Informations- und Aufmerksamkeitswert eines Titels erhöhen, sollte aber die Einprägsamkeit und Überschaubarkeit des Titels nicht stören.

Das Titelblatt sollte Folgendes beinhalten:

- <Bezeichnung der Schule>
- <Titel der VWA>
- <evtl. Untertitel>
- <Vorwissenschaftliche Arbeit>
- <vorgelegt bei>
- <Name des/der Betreuers/-in>
- <im Fachbereich / in den Fachbereichen>
- <Name des Unterrichtsfaches>
- <von>
- <Name des/der Schülers/-in, Klasse>
- <Schuljahr>

Muster:

GRg 17 Hernalser Gymnasium
Geblergasse 56-58
1170 Wien

Das Lateinische Kaiserreich
Ein fränkisches Skandalon in
Griechenland

Vorwissenschaftliche Arbeit

vorgelegt bei
Prof. Mag. Yyyyyyy Yyyyyy
im Fachbereich
Geschichte

von
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, 8A

im Schuljahr 2013/14

2. Ein **Abstract** soll kurz und aussagekräftig über den Inhalt der Arbeit (Thema, Fragestellung, Problemformulierung) informieren und zwischen 1000 und 1500 Zeichen umfassen.

3. Vorwort (nicht unbedingt notwendig)

Das Vorwort beinhaltet Informationen, wie Hinweise auf Motivationen, Erfahrungen, Erwartungen und Zielvorstellungen, die für Konzeption und Gang der Arbeit von Bedeutung waren. Das Vorwort ist der Ort für den Dank an beteiligte Personen.

Das Vorwort gibt also eine kurze Darstellung, wie der/die Verfasser/in auf dieses Thema gestoßen ist, was ihn/sie daran besonders interessiert und wie er/sie es darstellen will (was – wie – warum). Es steht im Gegensatz zur Einleitung vor dem Inhaltsverzeichnis.

4. Inhaltsverzeichnis

Die Arbeit soll übersichtlich in Kapitel und Unterkapitel gegliedert sein. (z.B. 1, 1.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.2, 2, 2.1,....)

Die entsprechenden Gliederungskennzeichnungen und Überschriften müssen in der VWA wieder auftauchen.

Muster:

Inhaltsverzeichnis	
1	Einleitung 5
2	Erster Hauptaspekt des Hauptteils 6
3	Zweiter Hauptaspekt des Hauptteils 8
3.1	Erster Unteraspekt zum zweiten Hauptaspekt 11
3.2	Zweiter Unteraspekt zum zweiten Hauptaspekt 12
3.2.1	Unteraspekte zu 3.2 14
3.2.2	Unteraspekte zu 3.2 16
3.2.3	Unteraspekte zu 3.2 18
3.3	Dritter Unteraspekt zum zweiten Hauptaspekt 20
4	Dritter Hauptaspekt 22
4.1	Erster Unteraspekt zum dritten Hauptaspekt 24
4.1.1	Unteraspekte zu 3.1 26
4.1.2	Unteraspekte zu 3.1 27
4.2	Zweiter Unteraspekt zum dritten Hauptaspekt 28
5	Schluss 31
	Literaturverzeichnis 33
	Erklärung 35
	Begleit- und Betreuungsprotokoll 36

5. Textteil

Die **Einleitung** ist im Gegensatz zum Vorwort ein Bestandteil des eigentlichen Textes.

In der Einleitung wird die Fragestellung (Forschungsfrage) formuliert, sie soll aber auch erste Informationen enthalten.

Die Einleitung ist der Ort folgende Aspekte herauszuarbeiten beziehungsweise anzusprechen:

- Zielsetzungen
- Arbeitshypothesen
- historische Voraussetzungen der Fragestellung
- angewandte Methoden
- Kriterien der Materialauswahl
- eigene Begriffsbildungen
- Abgrenzung des eigenen Arbeitsansatzes
- Möglichkeiten einer fächerübergreifenden Behandlung des Themas

Exkurs: Forschungsfragen

Die Forschungsfragen grenzen ab, welcher Aspekt des gewählten Themas in der VWA unter welchem Blickwinkel behandelt werden soll. Sie sind als offene Fragen (W-Fragen) zu gestalten und so zu formulieren, dass auch mit dem Thema nicht Vertraute sie verstehen.

Gelungene Forschungsfragen stellen sicher, dass sich die vorwissenschaftliche Arbeit im Schlusskapitel klar und sicher zusammenfassen lässt.

Forschungsfragen sollen möglichst konkret sein, sie sollen den zu bearbeitenden Themenbereich klar begrenzen und müssen im vorhandenen Zeitraum sowie mit den verfügbaren Ressourcen (Zeit, Finanzen, Methoden, Quellen) zu bewältigen sein.

Beispiel:

Welche Bedeutung hatte die Entwicklung der PCR (Polymerase Chain Reaktion) für die Entwicklung der modernen Molekularbiologie?

Die einzelnen Überschriften des Hauptteils sollen nicht nur der Gliederung dienen, sondern auch einen entsprechenden Aussagewert haben. Die verschiedenen Kapitel sollen klar gegliedert und auch in der Länge nicht zu unterschiedlich sein. Auf einen ersten Punkt in der Gliederung muss mindestens ein zweiter folgen. Am Schluss eines Kapitels sollten die wichtigsten Gedanken, Ergebnisse usw. zusammengefasst werden. Dabei empfiehlt es sich, diese Zusammenfassungen durch Definitionen, Merksätze, Tabellen, Diagramme usw. übersichtlich und einprägsam zu gestalten.

Im Fazit (**Schluss**) am Ende der Arbeit sollen knapp und thesenartig die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit angegeben werden.

Sie sind hinsichtlich der Fragestellung zu erläutern und zu interpretieren. Es kann außerdem auf weiterführende Fragestellungen hingewiesen werden.

6. Verzeichnisse: Quellen- und Literaturnachweis, Abbildungsverzeichnis

Das Quellenverzeichnis erfasst die vollständige Auflistung aller verwendeter Quellen, in Form eines Verzeichnisses in alphabetischer Reihenfolge: Gesetzessammlungen, Urkunden, Tabellen, Abbildungen und Texte, die interpretiert und/oder verwendet werden.

Im Literaturverzeichnis werden neben Veröffentlichungen in Buch- oder Aufsatzform sowie solche aus dem Internet auch unveröffentlichte Materialien wie Vorträge, Rundfunk- und Fernsehsendungen, Schallplatten, Tonbänder usw. angeführt.

Es wird bei manchen VWA (z. B. Deutsch) in Primär- und Sekundärliteratur unterteilt.

Wurden Bilder und Grafiken verwendet, ist ein entsprechendes Abbildungsverzeichnis zu erstellen. Hier muss die Herkunft der Abbildungen ersichtlich sein.

7. Glossar (optional)

In einem Glossar können Fachtermini erläutert werden.

8. Anhang (optional)

Ergänzende Materialien wie Bilder, Fotos, Karten, Grafiken usw., die wichtig sind, aber im laufenden Text stören würden, können als Anhang der VWA beigefügt werden.

9. Erklärung

„Ich erkläre, dass ich diese Vorwissenschaftliche Arbeit ausschließlich selbst verfasst und außer den angegebenen Hilfsmitteln keine weiteren Hilfen verwendet habe.“

Datum und Unterschrift

10. Begleit- und Betreuungsprotokoll

„Der/Die Schüler(in) hat ein Begleitprotokoll 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 zu verfassen, das einerseits den Entwicklungsprozess bei der schriftlichen Arbeit beschreibt, andererseits die wesentlichen Meilensteine enthält. Dieses Protokoll ist von der Betreuungslehrkraft zu unterschreiben.

Beide Protokolle sind der schriftlichen Arbeit anzuschließen.“ (Liebscher, Marlies u.a.: 1. Säule: „Die vorwissenschaftliche Arbeit“. Eine Handreichung. http://www.bmukk.gv.at/medienpool/20130/reifepreuefung_ahs_vwa.pdf, 25.11.2011)

II. Zitation

Für die Verfassung einer Vorwissenschaftlichen Arbeit wird im Allgemeinen fremdes Gedankengut verwendet. Auch eigene Experimente, Erhebungen oder Befragungen werden meist mittels bereits von anderen erarbeiteten Kriterien beurteilt. Jede dieser verwendeten Informationsquellen muss im Literaturverzeichnis angegeben werden.

Bezieht sich eine Passage im Text auf eine Informationsquelle, muss dies in den Fußnoten oder im Textfluss (amerikanisch) mit einem Kurzzitat belegt werden. Hier ist zwischen direkten (wörtlichen) Zitaten und indirekten (sinngemäßen) Zitaten zu unterscheiden. Wörtliche Zitate erscheinen im Text unter Anführungszeichen, bei sinngemäßen Zitaten wird in den Fußnoten oder im Verweis (amerikanisch) dem Zitat „Vgl.“ vorangestellt.

Beispiele:

1539 wurde das Konzil von Mantua-Vicenza auf unbestimmte Zeit vertagt. „Hoch befriedigt war über diesen Ausgang König Heinrich VIII.“¹

Jedin merkt an, dass König Heinrich VIII. über die Vertagung des Konzils von Mantua-Vicenza auf unbestimmte Zeit hoch befriedigt war.²

¹ Jedin, 1978, S. 85.

² Vgl. Jedin, 1978, S. 85.

oder (amerikanisch)

1539 wurde das Konzil von Mantua-Vicenza auf unbestimmte Zeit vertagt. „Hoch befriedigt war über diesen Ausgang König Heinrich VIII.“ (Jedin 1978: 85)

Jedin merkt an, dass König Heinrich VIII. über die Vertagung des Konzils von Mantua-Vicenza auf unbestimmte Zeit hoch befriedigt war. (Vgl. Jedin 1978: 85)

III. Schreibtechnische Gestaltung

- Die Seiten werden durchnummeriert, am besten mit arabischen Ziffern, wobei auch Vorwort und Inhaltsverzeichnis (nicht aber das Titelblatt) mitgezählt werden; die fortlaufende Nummerierung beginnt mit der ersten Seite.
- Abbildungen können aufgenommen werden. Sie werden mit einem Untertext, der den Inhalt angibt, und mit einer fortlaufenden Nummer versehen.
- Folgende formale Kriterien sind einzuhalten:
 - Schriftart: Arial, Times New Roman (nur eine Schriftart in der VWA!)
 - Schriftgröße: 12 pt im Text
10 pt in den Fußnoten
 - Zeilenabstand: 1,5
 - Bei der Verwendung des Blocksatzes ist Silbentrennung notwendig, andernfalls ist der linksbündige Flattersatz zu bevorzugen.
 - Seitenzahlen (nicht auf der ersten Seite!)
 - Abstand nach Absatz: 6 pt
 - Umfang der Arbeit: 40000 – 60000 Zeichen (exklusive Vorwort, Inhalts-, Literatur- und Abkürzungsverzeichnis, jedoch mit Leerzeichen) (Word: Extras → Wörter zählen)
 - Die Fußnoten und das Literaturverzeichnis sind nach den vereinfachten Zitierregeln zu erstellen.

IV. Stil

- Die Arbeit hat nach den gültigen Regeln der Grammatik und Orthographie der deutschen Sprache sowie in einem einer Vorwissenschaftlichen Arbeit angemessenen Stil erstellt zu werden.
- Auf gendersensible Formulierungen ist zu achten.
- Die Arbeit hat im Präsens erstellt zu werden. Auf aktive Formen sollten überwiegen.
- Der Sprachstil sollte der Standardsprache entsprechen und sachlich gehalten sein. Die Verwendung der entsprechenden Fachsprache (Fachbegriffe und deren Erklärung) ohne Verschlechterung der Lesbarkeit ist wichtig.
- Vermieden werden sollten:
 - umgangssprachliche Wendungen
 - Umschreibungen („in die Ewigkeit gehen“ statt „sterben“,...)
 - Füllwörter (nun, jetzt, besonders, eigentlich,...)
 - Übertreibungen (enorm, großartig,...)
 - Pseudoargumente (natürlich, in aller Klarheit, ...)
 - Redundanzen
 - emotionale und wertende Ausdrücke (natürlich, leider, besser,...)
 - doppelte Verneinung
 - Humor, Ironie, Sarkasmus, Polemik
 - Symbole, Vergleiche, Bilder
 - Ruf- und Auslassungszeichen
- Meist empfiehlt sich ein eher unpersönlicher Stil, ohne dass dabei aber die Meinung des Autors unterdrückt wird. Dafür eignen sich Formulierungen wie z. B. „Hierzu ist festzuhalten...“, „Dem wäre noch hinzuzufügen...“, „Mit Nachdruck muss der Auffassung widersprochen werden...“ u. a. m. „Es“ am Satzanfang sollte vermieden werden.
- Auf eine entsprechende Satzgestaltung (Länge, Komplexität, Vermeidung von „Schachtelsätzen“) und Gliederung in Absätze sollte geachtet werden.
- Die Gedankenführung von Schlüssen und Urteilen, von Thesen, Antithesen und Synthesen muss klar und eindeutig nachvollziehbar sein.

Vereinfachte Zitierregeln

basierend auf den Strukturprinzipien der ÖNORM A 2658-1 und der ÖNORM A 2658-2
sowie auf den Vorgaben des Stadtschulrats für Wien

Angabe im Literaturverzeichnis

1. Werke eines Autors

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. – Verlagsort: Verlag, Jahr.
bzw.

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage. – Verlagsort: Verlag, Jahr.

Beispiele:

Sandgruber, Roman: Bittersüße Genüsse. Kulturgeschichte der Genußmittel. – Wien: Böhlau, 1986.

Messmer, Hans-Peter: PC-Hardwarebuch. Aufbau, Funktionsweise, Programmierung. Ein Handbuch nicht nur für Profis. 2. Auflage. – Bonn: Addison-Wesley, 1993.

Jedin, Hubert: Kleine Konzils Geschichte. Mit einem Bericht über das Zweite Vatikanische Konzil. – Freiburg, Wien, Basel: Herder, 1978.

Bei Universitätsschriften (Diplomarbeit, Masterarbeit, Dissertation, Habilitation) wird dies gemeinsam mit der Universität statt dem Verlag angegeben.

Beispiele:

Haviar, Thomas: Die theologische Fakultät an der deutschen Karl-Ferdinands-Universität in Prag 1848 bis 1918. – Wien: Univ., Diplomarbeit, 2000.

Heinl, Stefan: Identification, heterologous expression and functional analysis of genes involved in fumonisin detoxification. – Wien: Univ. für Bodenkultur, Diss., 2008.

Wenn ein Werk von einer Person herausgegeben wurde, wird dies in runder Klammer nach dem Namen vermerkt.

Beispiel:

Paarhammer, Hans (Hg.): Kirchliches Finanzwesen in Österreich. Geld und Gut im Dienste der Seelsorge. – Thaur: Österreichischer Kulturverlag, 1989.

2. Werke mehrerer Autoren oder Herausgeber

Nachname, Vorname; Nachname, Vorname; Nachname, Vorname: Titel. ...

Beispiele:

Bauer, Leonhard; Matis, Herbert: Geburt der Neuzeit. Vom Feudalsystem zur Marktgesellschaft. – München: Deutscher Taschenbuch Verlag, 1988.

Klose, Alfred (Hg.), Weiler, Rudolf (Hg.): Menschen im Entscheidungsprozeß. – Wien: Herder, 1971.

Hat ein Werk mehr als drei Hauptautoren oder Herausgeber, ist nur die wichtigste Person (z.B. Herausgeber, hervorgehobener oder erstgenannter Autor) oder im Zweifelsfall die erstgenannte Person zu nennen. Dem Namen des Hauptautors folgt der Vermerk „u.a.“.

Beispiel:

Cruse, Alan D. (Hg.), u.a.: Lexikologie. Ein Handbuch zur Natur und Struktur von Wörtern und Wortschätzen. 1. Halbband. – Berlin: De Gruyter, 2003.

3. Lexika, CD-ROM, DVD mit Herausgeber

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. – Verlagsort: Verlag, Jahr.
bzw.

Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage. – Verlagsort: Verlag, Jahr.

Handelt es sich um eine Reihe, wird nach der Jahreszahl in Klammer der Titel der Reihe und Nummer des Werkes bzw. der CD/DVD angegeben.

Beispiele:

Popp, Georg (Hg.): Die Großen der Welt. Von Echnaton bis Gutenberg. 3. Aufl. – Würzburg: Arena, 1979.

Killy, Walther (Hg.): Literatur Lexikon. Autoren u. Werke deutscher Sprache. – München: Bertelsmann, 1999.
(Digitale Bibliothek, 2)

4. Mehrbändige Werke

Nachname, Vorname: Titel. Bd. – Verlagsort: ...
bzw.

Nachname, Vorname: Titel. Bd. Aufl. – Verlagsort: ...

Beispiele:

Coreth, Emmerich (Hg.): Christliche Philosophie im katholischen Denken des 19. und 20. Jahrhunderts. Bd. 2. – Graz, Wien: Styria, 1988.

Jüssen, Klaudius (Hg.); Diekamp, Franz: Katholische Dogmatik. Bd. 3. 13. Aufl. – Münster: Aschendorff, 1962.

5. Beiträge in Sammelbänden

Nachname, Vorname (Herausgeber): Titel. Seitenangabe

bzw. Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Nachname, Vorname (Herausgeber): Titel
Seitenangabe.

Beispiel:

Haviar, Thomas: Carl Sigmund Graf Hohenwart: Beamter - Ministerpräsident - Konservativer - treuer Diener seiner Herren. In: Zellenberg, Ulrich (Hg.): Konservative Profile. Ideen & Praxis in der Politik zwischen FM Radetzky, Karl Kraus und Alois Mock. – Graz: Stocker. 2003. S. 199-224.

6. Zeitschriftenbeiträge

Nachname, Vorname des Autors des bearbeiteten Artikels: Titel des Artikels. In: Titel der Zeitschrift, Heftnummer, Jahrgang, Seite.

Nachname, Vorname des Autors des bearbeiteten Artikels: Titel des Artikels. In: Titel der Zeitschrift, Heftnummer, Jahrgang, Seiten.

Beispiel:

Beck, Josef: Vorbild Gehirn. Neuronale Netze in der Anwendung. In: Chip, Nr. 7, 1993, S. 26.

Redtenbacher, Andreas: Biblische Grundlagen liturgischer Bildung. Zur Bedeutung der Bibel für das Verständnis des Gottesdienstes. In: Heiliger Dienst, Nr. 2, 2010, S. 122-136.

7. Internet

Nachname, Vorname des Autors: Titel. Erstellungsjahr des Beitrags. www-Adresse, Datum des Abrufs.

Name der die Website herausgebenden Institution oder Person: Titel. Erstellungsjahr des Beitrags. www-Adresse, Datum des Abrufs.

Beispiele:

Greciano, Gertrud: Science of language to improve risk communication. 2007.
http://mgrm.univie.ac.at/fileadmin/user_upload/fak_translationswissenschaft/Projekte/mgrm/Greciano__Science_oL_RiskComm.pdf, 25.11.2011.

Republik Österreich, Parlamentsdirektion: Die Aufgaben des Nationalrates. o.J.
<http://www.parlinkom.gv.at/PERK/NRBRBV/NR/AUFGNR/index.shtml>, 25.11.2011.

8. E-Mails und Mailinglisten

Nachname, Vorname des Autors: Titel bzw. Betreff der Nachricht. evtl. E-Mail-Adresse des Autors bzw. Absenders (Angabe nur mit Zustimmung des Inhabers der E-Mail-Adresse)/ Mailingliste, Absendedatum.

Beispiel:

Ben Salah, Soia: Religiöser Fundamentalismus in Algerien. ben-sahla@soia.com, 22.12.2003.

9. Beiträge aus Newsgroups

Nachname, Vorname des Autors: Titel bzw. Betreff der Nachricht. Usenet News "Name der Gruppe", Absendedatum.

Beispiel:

Ben Salah, Soia: Religiöser Fundamentalismus in Algerien. Usenet News microsoft.public.de.english.1, 22.12.2003.

Kurzzitat

In Fußnoten sind Kurzangaben möglich/üblich.

Autor, Jahr, Seite.

Beispiele:

Paarhammer, 1989, S. 20.

Sandgruber, 1986, S. 64.

Wenn zwei Werke vom gleichen Autor/Herausgeber im gleichen Jahr erschienen sind, muss dies durch Kleinbuchstaben nach der Jahreszahl gekennzeichnet werden.

Beispiele:

Paarhammer, 1989a, S. 20.

Paarhammer, 1989b, S. 50.

Wird dem amerikanischen Zitiersystem der Vorzug gegeben, wird auf Fußnoten verzichtet und die Quellenangabe erfolgt im Text anschließend an das Zitat in Klammern.

(Nachname des Autors Jahr: Seite)

(Sandgruber 1986: 64)

(Paarhammer 1989a: 20)

(Paarhammer 1989b: 50)

Unvollständige bibliographische Daten:

Wenn bestimmte bibliographische Daten fehlen, sind folgende Abkürzungen gebräuchlich:

o. J. Ohne Jahr

o. O. Ohne Ort

o. S. Ohne Seite

o. V. Ohne Verfasser

o. Verl. Ohne Verlag