



antonkriegergasse
WMS·RG·ORG

vwa

aa

Einführung in das Wissenschaftliche Arbeiten

**Skriptum 2024/25
Version 2**

Anmerkung

Zum Zeitpunkt der letzten Überarbeitung des vorliegenden Skriptums (September 2024) ist bekannt, dass das Verfassen der Vorwissenschaftlichen Arbeit zum Erlangen der Matura nicht mehr verpflichtend ist. Außerdem ist es möglich an ihrer Stelle eine Abschließende Arbeit zu erstellen.

Dieses Skriptum bezieht sich dennoch primär auf die Erstellung der VWA, da vieles für VWA und Abschließende Arbeit (kurz: AA) in gleicher Weise gilt. Abweichungen davon sind durch die „AA-Sprechblase“ gekennzeichnet.



Teilbereiche, die nur für die VWA und nicht für die AA gelten, sind mit der VWA-Sprechblase gekennzeichnet.



Es ist allerdings anzumerken, dass die konkreten Vorgaben für die AA gegenwärtig erst in Entwicklung sind, und sich auch noch ändern können. Wenn du Fragen dazu hast, wende dich an deine EWA-Lehrer*in, etwaige Betreuungspersonen, Frau Erven-Erben oder Herrn Fleck.

Der auf S. 31 gezeigte Beurteilungsraster wird im Lauf des Schuljahres überarbeitet, so dass auch die AA dadurch abgedeckt wird.



Inhaltsverzeichnis

1. Termine & Zeitplan	1
1.1 Termine und Inhalte des EWA-Kurses	1
1.2 Zeitplan VWA.....	2
2. Themenfindung und Leitfragen	3
2.1 Themenfindung.....	3
2.2 Fragestellung und Leitfragen	4
2.3 Methodenüberblick.....	5
3. Betreuung & Erwartungshorizont	6
3.1 Wahl der Betreuungsperson	7
3.2 Eröffnungsgespräch und Phasen der Betreuung	7
3.3 Erste Literatursuche	8
3.4 Grundlagen des Zitierens.....	9
3.5 Einreichung des Erwartungshorizontes	10
4. Formale Aspekte	12
4.1 Formaler Aufbau und Gliederung.....	12
4.2 Templat anlegen	16
4.3 Das Einbinden von Abbildungen / das Abbildungsverzeichnis	17
4.4 Das Literaturverzeichnis	19
4.5 Das Endlayout.....	19
5. Quellen & Zitate	20
5.1 Das Zitieren von Quellen	20
5.2 Arten von Zitaten	21
5.3 Zitierregeln	22
5.4 Hinweise zum Umgang mit Internetquellen, Wikipedia und Co.....	24
5.5 Hinweise zu Zitierhäufigkeit	24
6. Sprache	25
6.1 Sprache – Do’s and Dont’s	25
6.2 Paraphrasieren	26
6.3 Political Correctness, Gender, Abkürzungen etc.	26
7. Abschluss und Ausblick	27
7.1 Beginn des Schreibprozesses - Probeseiten	27
7.2 Fortführen des Schreibprozesses	28
7.3 Ausblick 8. Klasse	28
7.4 Präsentation und Diskussion	30
7.5 Beurteilung der VWA	31

Dieses Skriptum stellt eine Begleitung zum EWA-Kurs dar. Es wurde anhand von Rückmeldungen von Schüler*innen und Lehrer*innen der antonkriegergasse erstellt.

1. Termine & Zeitplan

1.1 Termine und Inhalte des EWA-Kurses

Monat	Sch. w.	KW.	Inhalt
Sep	1	37	Vortrag für alle 7.Klassen – Matura und VWA (Dienstag 8:00-10:00 Festsaal)
	2	38	Termine, Zeitplan und Aufbau der VWA anhand von Beispielen
	3	39	Themenfindung
	4	40	Sprachwoche / Themenfindung
Okt	5	41	Themenfindung
	6	42	Methode und Fragestellung, Wiederholung und Wissenscheck
	7	43	Bekanntgabe der Themenstellung und Wahl der Betreuungsperson (Formular)
	8	44	Herbstferien
Nov	10	45	Literaturrecherche und Grundlagen des Zitierens 1
	11	46	Besuch Bücherei
	12	47	Literaturrecherche und Grundlagen des Zitierens 2
	13	48	(Reserve)
Dez	14	49	Ausarbeiten des Erwartungshorizontes 1
	15	50	Ausarbeiten des Erwartungshorizontes 2
	16	51	Wissenscheck
	17	52	Weihnachtsferien
	18	53	Weihnachtsferien
Jan	19	1	Einreichen des Erwartungshorizontes
	20	2	Aufbau und Gliederung, Formale Vorgaben
	21	3	Erstellen eines Templates 1
	22	4	Erstellen eines Templates 2
Feb	23	5	Semesterferien
	24	6	(Reserve)
	25	7	Zitierregeln 1
	26	8	Zitierregeln 2
Mär	27	9	Inhalt und Plagiat
	28	10	Sprache
	29	11	Zuhören bei Präsentationen der 8.Klassen
	30	12	Kulturtag
Apr	31	13	Osterferien
	32	14	Nachbesprechen der Präsentationen/Diskussionen
	33	15	Beginn des Schreibprozesses, Probeseiten
	34	16	Arbeit an den Probeseiten
	35	17	Arbeit an den Probeseiten
Mai	36	18	Arbeit an den Probeseiten
	37	19	Überarbeitung der Probeseiten
	38	20	Ausblick 8. Klasse Checkliste zum Abschluss
	39	21	Zusammenfassung und Wiederholung
Jun	40	22	(geblockt, als SWS/VWA-Fieber)
	41	23	(geblockt, als SWS/VWA-Fieber)
	42	24	(geblockt, als SWS/VWA-Fieber)
	43	25	(geblockt, als SWS/VWA-Fieber)
	44	26	(geblockt, als SWS/VWA-Fieber)

SWS: begleitend und geblockt an Nachmittagen – separate Information folgt.

VWA-Fieber: „Schreibzeit“ nach Notenschluss im Rahmen des Vormittagsunterrichts.

1.2 Zeitplan

An der antonkriegergasse wurde folgender Zeitplan für die Arbeit an der VWA festgelegt, vom Schulbeginn der 7. Klasse bis zur Präsentation und Diskussion im April der 8. Klasse.

Phase	Das ist zu tun	Zeithorizont (spät.)	
Vorbereitungen	<input type="checkbox"/> Laptop ist verfügbar <input type="checkbox"/> Download Office 365	September	7.Klasse
Themenfindung/ Festlegung der Betreuungsperson	<input type="checkbox"/> Themenfindung <input type="checkbox"/> Entwicklung der Fragestellung / der Projektkonzepts <input type="checkbox"/> Gespräche mit möglichen Betreuungspersonen <input type="checkbox"/> Bekanntgabe der Themenstellung und Wahl der Betreuungsperson (Formular) in der Direktion	bis 15. November	
Recherchearbeit	<input type="checkbox"/> Literatur- und Internetrecherche <input type="checkbox"/> Erstellung einer ersten Literaturliste	November/ Dezember	
Ausarbeitung und Einreichung Erwartungshorizont	<input type="checkbox"/> Erstellung eines vorläufigen Konzeptes <input type="checkbox"/> Einreichung des Erwartungshorizontes auf der Genehmigungsdatenbank	bis 15. Jänner	
Verfassen der Probeseite(n)	<input type="checkbox"/> Erstellen eines Templates <input type="checkbox"/> Verfassen der Probeseiten <input type="checkbox"/> Abgabe der Probeseiten an Betreuungsperson	bis Ende April (bzw. nach Absprache mit Betreuungsperson)	
Verfassen der Arbeit	<input type="checkbox"/> Schreiben der Arbeit anhand des abgegebenen Erwartungshorizontes	Juni 7.Klasse bis Jänner 8.Klasse	8.Klasse
Abgabe der Rohfassung	<input type="checkbox"/> Abgabe der Rohfassung der Arbeit an Betreuungsperson <input type="checkbox"/> im Anschluss: Feedback der Betreuungsperson einarbeiten	Oktober/ Anfang November	
Fertigstellung der Arbeit	<input type="checkbox"/> Überprüfung und Überarbeitung der eigenen Arbeit <input type="checkbox"/> Korrekturlesen der Arbeit <input type="checkbox"/> Grafische Gestaltung der Arbeit überprüfen	Jänner	
Abgabe und Hochladen der fertigen VWA	<input type="checkbox"/> Binden der Arbeit <input type="checkbox"/> Abgabe der Arbeit in gebundener Form (doppelte Ausfertigung) <input type="checkbox"/> Hochladen der Arbeit in die offizielle Datenbank <input type="checkbox"/> Abgabe der Meilenstein-Formulare	Erste Unterrichts- woche nach den Semesterferien	
Vorbereitung Präsentation	<input type="checkbox"/> Erarbeitung der Präsentation <input type="checkbox"/> Abgabe der Präsentation	März – April (Termin wird von der Schulbehörde festgelegt)	

Du kannst deinen Arbeitsverlauf hier durch Abhaken dokumentieren.

2. Das Thema

2.1 Themenfindung



Bei der VWA kannst du dir dein **Thema** selbst aussuchen. Wenn du ein klar begrenztes und überschaubares Thema gefunden hast, wird es dir nicht schwerfallen, gute **Leitfragen** zu formulieren. Das sind Fragen, die du im Zuge deiner VWA beantworten willst (siehe Abschnitt 2.2 Fragestellung und Leitfragen).

Du kannst bei der Suche nach einem Thema in zwei Richtungen vorgehen:

1. Du beginnst mit einem sehr **weit gefassten Gegenstandsbereich** (zB ein Unterrichtsfach, ein großes Forschungsgebiet) und engst das Interessensgebiet schrittweise ein, bis du bei einem überschaubaren Thema gelandet bist.
2. **Ein Vorfall oder eine Situation** in deinem unmittelbaren Umfeld hat dein Interesse geweckt und du möchtest gerne mehr darüber erfahren. Also suchst du dir für das interessante Ereignis einen passenden Zusammenhang und erweiterst den Themenbereich so weit, dass ein brauchbarer Arbeitstitel entsteht.

Für deine eigene Motivation ist es wichtig, dass du ein besonderes Interesse an deinem Thema hast. Deshalb ist es sinnvoll, von deinen Interessen, Fähigkeiten und Stärken auszugehen. Die folgenden Fragen könnten bei deiner Themenfindung hilfreich sein.

- Was interessiert mich besonders?
- Habe ich ein Hobby, das ich genauer untersuchen möchte, oder aus dem ich ein Projekt machen kann und will?
- Gibt es ein Thema aus meinem Umfeld oder den Medien, das mich besonders anspricht?
- Habe ich von einem interessanten Ereignis gehört, über das ich gerne berichten würde?
- Gibt es ein Unterrichtsfach, das mich sehr anspricht?
- Welche Unterrichtsthemen haben mir besonders gefallen? Bei welchem Thema würde ich gerne mehr erfahren?
- Habe ich bereits ein Referat / ein Portfolio zu einem Thema gestaltet, zu dem ich gerne weiterarbeiten würde?
- Habe ich bereits Vorstellungen, was ich studieren bzw. welchen Beruf ich ergreifen will?
- Was kann ich besonders gut? Bin ich bereits Expert*in in einem bestimmten Bereich?
- Kenne ich Expert*innen, die mir bei einem Thema weiterhelfen könnten?

Nutze die Fragen, um ein Thema (oder auch mehrere Themen) zu finden.

Zusammengefasst: Das Thema deiner VWA soll...

- ... konkret sein.
- ... nicht zu weit und nicht zu eng gefasst sein.
- ... mit der dir zur Verfügung stehenden Literatur und Methoden bearbeitbar sein.

Um zu einer guten **Fragestellung** zu kommen, formuliere zunächst **Leitfragen**. Diese stellen die Ausgangspunkte deiner Arbeit dar, helfen dir also, ins Thema zu finden. Durch die Beschäftigung mit den Leitfragen engst du den Themenbereich ein, präzisierst deine Fragestellung und verschaffst dir einen Fokus auf dein Thema.

Günstig ist, mit unterschiedlichen **W-Fragen** (wie, was, warum, wann, wer, wo?) zu beginnen und diese dann miteinander in Verbindung zu bringen. Hast du einige geeignete Leitfragen gefunden, besprich diese mit deiner Betreuungsperson, denn die Leitfragen sind ein Teil deines Erwartungshorizontes (siehe Kapitel

Die Fragestellung sollte folgende Aspekte erfüllen:

Klare Formulierung	<p>Die Fragestellung sollte...</p> <ul style="list-style-type: none"> • als W-Frage formuliert sein. • möglichst in einem Satz formuliert sein. • als offene Frage gestellt werden. • keine Suggestivfrage sein. • nicht sofort zu beantworten sein.
Eingrenzung	<p>Die Fragestellung sollte...</p> <ul style="list-style-type: none"> • das Thema eingrenzen • Wichtiges von Unwichtigem trennen. • eingeschränkt und klar definiert sein. • realistisch im Rahmen der Arbeit beantwortbar sein. • nicht zu umfangreich sein. • mit den verfügbaren Mitteln beantwortbar sein.
Roter Faden	<p>Die Fragestellung sollte...</p> <ul style="list-style-type: none"> • als Orientierung für Aufbau und Inhalt dienen (d.h., die Arbeit soll konsequent auf die Beantwortung der Fragestellung ausgerichtet sein). • in der Einleitung dargestellt werden. • durch die Arbeit beantwortet werden. • in der Zusammenfassung nochmals erwähnt werden.
Richtungsweiser	<p>Die Fragestellung...</p> <ul style="list-style-type: none"> • weist die Richtung für alle folgenden Arbeitsschritte. • dient als Orientierungspunkt für die Methoden. • soll bereits beim Lesen eine Idee geben, wie sie beantwortet werden kann.

2.3 Das Projekt

aa

Die AA erhält eine praktische Arbeit, ein so genanntes Projekt, an dessen Ende ein Produkt steht: Ein Medienprodukt (z.B. eine Folge eines Podcasts und deren Einbettung in das Gesamtkonzept einer Podcast-Reihe, eine Videoreportage, eine App oder ein Computerprogramm), ein musikalisches oder künstlerisches Werk (z.B. eine Komposition oder eine Skulptur) oder eine musikalische oder künstlerische Darbietung (z.B. ein Konzertprogramm), etc.

In der AA benötigst du also keine Fragestellung oder Leitfragen, stattdessen ein Konzept, wie du dein Projekt umsetzen möchtest.

Auch bei der AA entsteht eine schriftliche Arbeit, die als Dokumentation bezeichnet wird. Diese enthält im Wesentlichen die gleichen Teile wie eine VWA, ist aber kürzer: Die praktische Arbeit ersetzt einen Teil der schriftlichen Arbeit der VWA.

Die AA ist grundsätzlich auch als Gruppenarbeit durchführbar.

2.3 Methodenüberblick

Grundsätzlich werden drei Arten wissenschaftlicher Arbeiten unterschieden:

- **Literaturarbeiten** bedienen sich vorhandener Daten, also aus der Literatur, aus Filmen, Bildern, etc. (nur VWA).
- **Empirische Arbeiten** schaffen neue Daten, durch Methoden wie Beobachtung, Umfrage, Experiment, Interview, Fotografieren und Filmen. Die Daten werden ausgewertet und im Vergleich mit vorhandenen Daten aus der Literatur interpretiert (VWA bzw. AA).
- **Gestaltende Arbeiten** schaffen ein Produkt, dessen Entstehungsprozess genau dokumentiert wird (nur AA).

Literaturarbeiten sind reproduktive Arbeiten, beziehen sich also auf vorhandenes Material, empirische und gestaltenden Arbeiten sind produktiv, schaffen also neues Material.

Bei **Empirische Arbeiten** werden Daten gemessen bzw. gesammelt. Diese können entweder quantitativ oder qualitativ sein. **Quantitative** Daten sind solche, die sich mathematisch auswerten lassen, etwa in Prozentangaben als Ergebnis einer Umfrage (zB 69% aller Schüler*innen besitzen ein Haustier). **Qualitative** Aussagen sind nicht numerisch, sondern oft sprachlich vermittelt, also zB Aussagen aus einem Interview (zB die Erzählung eines Zeitzengen).

Eine empirische Arbeit beinhaltet also eine Methode, die hier in Folge vorgestellt sind:

Beobachtung: Bei dieser Methode sammelst du in einem nicht kommunikativen Prozess Daten, die dir beim Beantworten deiner Fragestellung helfen. Du benötigst dazu eine genaue Planung, um systematisch und objektiv Daten zu sammeln (etwa eines Beobachtungsschemas mit festgelegten Kriterien). Die Beobachtung wird zB in der Sozialforschung, Psychologie oder Zoologie häufig angewandt.

Umfrage (Papier oder online): Mit einer Umfrage erfasst du Informationen von einer relativ großen Gruppe von Personen, die anonym ausgewertet werden. Du kannst offene Fragen (zB „Was ist

Ihre Meinung zu...?“) und geschlossene Fragen (zB Ja/Nein-Fragen) verwenden. Die Erstellung aus Auswertung einer Umfrage benötigt Vorwissen und muss gut geplant werden, um auswertbare Daten zu erhalten.

Experiment: Bei einem Experiment stellst du eine Situation nach und variiert dann eine einzelne Variable (zB Licht), um zu sehen, wie eine andere Variable davon abhängt (zB Wachstum). Experimente benötigen genaue Planung und entsprechendes Material. Diese Methode wird oft in den Naturwissenschaften eingesetzt.

Interview: Beim Interview werden einzelne Personen befragt, um qualitative Daten zu bekommen. Je nach Ziel des Interviews gibt es verschiedene Formen (Leitfadeninterview, narratives Interview, fokussiertes Interview etc.), die entsprechend vorbereitet, durchgeführt und ausgewertet werden.

Fotografieren und Filmen: Diese Methode eignet sich gut, um Prozesse zu dokumentieren. Es werden visuelle Daten erzeugt, die nach bestimmten Kriterien ausgewertet werden. Fotos und Filme können als eigenständige Methode, aber auch als Ergänzung zu anderen Methoden eingesetzt werden.

Mehr Details zu diesen Methoden findest du unter:

<https://www.ahs-vwa.at/schueler/schreiben/methoden>

Wenn du eine empirische Arbeit verfasst, **muss ein Kapitel der Methode gewidmet sein**. Dort beschreibst du, warum du diese Methode ausgewählt hast und wie du sie durchgeführt hast.

Wichtig: Die Art der Arbeit (und damit die Methode) muss zur Fragestellung passen!
Nicht jede Art und jede Methode eignet sich für die Beantwortung jeder Fragestellung!



Bei **gestaltenden Arbeiten** entsteht ein Produkt, zB Bücher, Filme, Podcasts, Video, Software etc. Je nach Aufwand der praktischen Arbeit ist der schriftliche Teil der Arbeit weniger umfangreich als bei der VWA.

3. Betreuung & Erwartungshorizont

3.1 Wahl der Betreuungsperson



Für die Arbeit an deiner VWA ist es nötig, dass du eine Lehrer*in als Betreuungsperson auswählst. Deine Betreuungsperson begleitet dich während der Arbeit an deiner VWA und ist schließlich auch Teil deiner Prüfungskommission.

Wie kommst du zu einer Betreuungsperson?

Grundsätzlich kann jede*r Lehrer*in deine Betreuungsperson sein, solange sie zu deinem Thema fachlich kompetent ist. Das ist oft über die Lehramts-Fächer klar (die Liste aller Lehrer*innen und deren Fächer findest du auf der Schulwebsite). Viele Lehrer*innen sind aber auch in Themengebieten abseits der eigenen Unterrichtsfächer kompetent. Dies lässt sich meist nur durch Gespräche und Herumfragen unter Lehrer*innen herausfinden.

Um dir eine Betreuungsperson zu „wünschen“, benötigst du das Formular „VWA-Betreuungswunsch“ (Download von der Schul-Website unter Unterricht/VWA). Hier notierst du dein Thema und vorläufige Leitfragen. Damit gehst du zu deiner Wunsch-Betreuungsperson und bittest um Zusage. Diese ist aber nur vorläufig, weil jede*r Lehrer*in maximal drei (freiwillig bis maximal fünf) VWA betreuen muss.

Daher musst du auf jeden Fall zwei Lehrer*innen um Zusage bitten (für den Fall, dass dein „Erstwunsch“ mehr Anfragen hat, als er VWA betreuen kann).

Das ausgefüllte Formular gibst du bis spätestens 15.11. in der Direktion ab. Nach Durchsicht aller Formulare wird die Zuordnung Schüler*innen-Betreuungspersonen bis Ende November ausgehängt.

3.2 Eröffnungsgespräch und Phasen der Betreuung

Wenn du eine Betreuungsperson zugeteilt bekommen hast, ist der nächste Schritt für dich das **Eröffnungsgespräch**. Dieses findet zwischen deiner Betreuungsperson und dir statt und bietet Gelegenheit, über das Thema, deine Vorgehensweise (Methode usw.), die Basisliteratur und die weitere Betreuung zu sprechen.

Auf folgende Fragen solltest du gut vorbereitet sein:

- Warum hast du dir dieses Thema ausgesucht?
- Welche Fragestellung bzw. Leitfragen hast du bereits erarbeitet?
- Möchtest du eher reproduktiv oder produktiv arbeiten?
- Welche Basisliteratur hast du dazu bereits gefunden?

Das Eröffnungsgespräch und alle weiteren Gespräche zwischen deiner Betreuungsperson und dir sollen dokumentiert und die Ergebnisse bzw. Abmachungen protokolliert werden. Neben deinen privaten Aufzeichnungen musst du ein **Begleitprotokoll** ausfüllen (ebenso wie deine Betreuungsperson ein **Betreuungsprotokoll** ausfüllt), da dieses mit deiner fertigen VWA abgegeben werden muss.

Dein Begleitprotokoll ist zugleich der Betreuungsvertrag und der **1. Meilenstein** deiner VWA. Weitere Meilensteine sind das Feedback zur Probeseite (2. Meilenstein), der Arbeitsplan für den Sommer (3. Meilenstein) und das Feedback zur Rohfassung (4. Meilenstein). Alle diese Meilensteine sind als Formulare auf der Schulwebsite verfügbar und müssen bei der Abgabe der VWA mitabgegeben werden.



3.3 Erste Literatursuche

Bevor du mit dem Schreiben deiner VWA anfängst, wirst du mit einer Recherche beginnen. Zunächst solltest du dir einen Überblick über vorliegende Untersuchungen zu deinem Thema verschaffen und dich mithilfe der bestehenden Literatur einlesen. Am einfachsten ist es, mit der Recherche im Internet zu starten.

1. Wo suche ich nach Literatur?

Die Suche im Internet erweist sich oft sehr schwierig, da viele Quellen und Links nicht zitierbar sind (siehe Abschnitt 5.4 Hinweise zum Umgang mit Internetquellen, Wikipedia und Co.). Im Sinne der Zitierbarkeit ist es deshalb oft besser, wissenschaftliche Suchmaschinen oder Bibliothekskataloge für die Literaturrecherche zu verwenden. Zusätzlich kann natürlich jede zitierbare Quelle, die du findest, verwendet werden.

Wissenschaftliche Suchmaschinen

- (1) Google Scholar: scholar.google.at
- (2) Österreichischer Bibliothekenverbund: www.obvsg.at

Bibliotheken und Bibliothekskataloge

- (3) Büchereien Wien: www.buechereien.wien.at (Online-Katalog)
- (4) Österreichische Nationalbibliothek: www.onb.ac.at
- (5) Bibliothek der Universität Wien: bibliothek.univie.ac.at
- (6) Wien Bibliothek: www.wienbibliothek.at
- (7) Austrian Newspaper Online: anno.onb.ac.at
- (8) Dokumentationsarchiv des österreichischen Widerstands: www.doew.at
- (9) Österreichische Mediathek- Audiovisuelles Archiv: www.mediathek.at

2. Wie suche ich nach Literatur?

Ausgehend von deinem gewählten Thema, solltest du auch darauf achten, wie du nach Literatur suchst. Es reicht meistens nicht aus, einen Begriff auf Google einzugeben. Du solltest nach verschiedenen Begriffen, Synonymen oder Phrasen suchen. Bei deiner Suche ist es wichtig zu beachten, wie du nach bestimmten Begriffen suchst und ob die jeweilige Suchmaschine mit Stichwörtern oder Schlagwörtern arbeitet, da aufgrund dessen unterschiedliche Quellen aufscheinen können. Neben der Stichwort- und Schlagwortsuche gibt es noch andere Begriffe und Methoden, die dir bei deiner Literatursuche behilflich sein können.

Stichwort	kommen im Titel, Untertitel, Schlagwort, Name der Autor*in und in Buchreihen vor
Schlagwort	beschreibt den Inhalt des gesuchten Mediums und muss daher nicht zwingend aus dem eigentlichen Titel hervorgehen
Trunkieren	Buch% - findet Buchstabe, Buchrücken, Buche, Buchmann etc.
Maskieren	M_ier – findet Maier, Meier, etc. M__er – findet Maier, Meier, Mayer, Meyer, etc.
Phrasensuche	„Büchereien Wien“ findet nicht „Büchereien in Wien“
Boolsche Operatoren	AND, OR, NOT
Ausschließen von Suchergebnissen	Füge das Symbol – vor einem Wort hinzu, das du ausschließen möchtest. jaguar geschwindigkeit -auto

3. Wie erkenne ich gute Literatur?

Eine Vielzahl von Quellen eignet sich nicht für eine wissenschaftliche Arbeit (zB Online-Foren und Wikipedia). Prüfe daher die gefundene Literatur anhand der folgenden Kriterien:

Wichtige Angaben sind vorhanden...	<input type="checkbox"/> Autor*in oder Herausgeber*in (Person oder Institution) <input type="checkbox"/> Titel <input type="checkbox"/> Verlag (Printmedien) <input type="checkbox"/> Erscheinungsjahr und Erscheinungsort
Weitere Anhaltspunkte sollten gegeben sein...	<input type="checkbox"/> Aktualität <input type="checkbox"/> Glaubwürdigkeit und korrekte Zitation (siehe auch 5.4 Hinweise zum Umgang mit Internetquellen, Wikipedia und Co.) <input type="checkbox"/> Stil, Sprach- und Schreibrichtigkeit

3.4 Grundlagen des Zitierens



Nach der ersten Recherche wirst du schließlich einige Bücher bzw. andere Quellen gefunden haben, die dir als Grundlage für deine Arbeit dienen. Diese **Basisliteratur** musst du zur Genehmigung deines VWA-Themas als Vollzitat angeben.

Die Angabe von Literatur erfolgt nach exakten Vorgaben, die als „Zitierregeln“ bezeichnet werden. Diese Regeln musst du bereits im Erwartungshorizont genau einhalten.

Du findest die Vorgaben, die in der antonkriegergasse gelten, in **Abschnitt 5.3 Zitierregeln**.

3.5 Einreichung des Erwartungshorizontes

Wenn du nun deine Betreuungsperson hast, dein Thema und deine Leitfragen feststehen, und du erste Basisliteratur gefunden hast, kannst du dein Thema offiziell im ABA-Portal einreichen. Diese Einreichung wird als dein **Erwartungshorizont** bezeichnet - also dein Konzept für deine Arbeit

Der Ablauf der Einreichung im Überblick

Alle Schüler*innen Österreichs, die eine VWA schreiben, müssen über das ABA-Portal des *Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung* um Genehmigung ansuchen. Dort reichst du dein Thema mit allen Details ein, das dann von deiner Betreuungsperson sowie dem Direktor geprüft wird (Abb. 1).

Deine Betreuungsperson akzeptiert deine Einreichung, oder weist sie zurück, wenn es Mängel oder Fehler gibt. Beachte die Kommentare und halte Rücksprache mit deiner Betreuungsperson, überarbeite deinen Erwartungshorizont und reiche ihn ein weiteres Mal ein. Die Betreuungsperson prüft die Einreichung erneut usw.

Wurde die Einreichung von der Betreuungsperson akzeptiert, prüft der Direktor die Einreichung. Auch er kann diese zurückweisen, wenn noch Fehler vorhanden sind. Wenn alles in Ordnung ist, genehmigt er deinen Erwartungshorizont. Dann hast du ein offiziell genehmigtes Thema für deine VWA bzw. abschließende Arbeit.

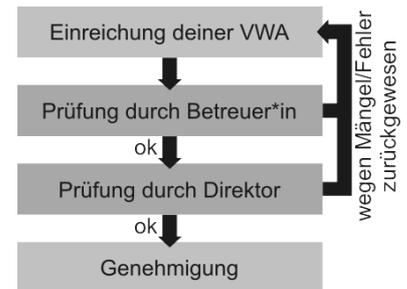


Abb. 1 Der Einreichprozess im Überblick

Die Einreichung im Detail – der Erwartungshorizont

Mit Dezember bekommst du per E-Mail deine Login-Daten für das ABA-Portal auf deine Schul-E-Mail-Adresse geschickt. Damit kannst du unter <https://aba.bildung.gv.at/> deine Einreichung durchführen. Das Einreichformular und ein Beispiel für einen Erwartungshorizont siehst du in den **Fehler! V erweisquelle konnte nicht gefunden werden.** bzw. 3 auf der nächsten Seite.

Dazu musst du deinen Erwartungshorizont abgeben, der folgende Punkte umfasst:

- **Titel** (dieser kann nach der Genehmigung nicht mehr geändert werden!), evtl. Untertitel – je max. 100 Zeichen; ev. Fremdsprachiger Titel (wenn die Arbeit in Fremdsprache verfasst wird)
- **Sprache der Arbeit** (zB Deutsch oder Englisch, generell sind alle Sprachen möglich, die auch die Betreuungspersonen abdecken können)
- **Impuls (inkl. erster Basisliteratur)**: Warum hast du das Thema gewählt? Mit welchen Quellen arbeitest du zum Einstieg in das Thema?
Achte unbedingt darauf korrekte Vollzitate anzugeben (siehe Abschnitt 5.3 Zitierregeln.)
- **Geeignete Leitfragen**: Was möchtest du herausfinden? (siehe Abschnitt 2.2 Fragestellung und Leitfragen)
- **Angestrebte Methode(n)**: Willst du eine Literaturarbeit verfassen, oder soll deine VWA auch empirische Elemente enthalten? Wenn ja, welche? (siehe Abschnitt 2.3 Das Projekt)
- **Vorläufige Gliederung der Arbeit**: Wie sollen die Kapitel deiner Arbeit voraussichtlich heißen, wie sollen sie geordnet sein? -> soll wie ein Inhaltsverzeichnis aussehen, inkl. Einleitung und Fazit (siehe Abschnitt 4.1 Gliederung)
- **Partnerinstitution** (dieses Feld bleibt in den meisten Fällen leer, hier würdest du angeben, wenn du für deine VWA/abschließende Arbeit mit einer Uni, einem Verein, o.ä. zusammenarbeitest)
- **Rechtliche Erklärung**: lade die Datei runter und eine ausgefüllte, unterschriebene Version hoch.

Alle diese Punkte stellen nur deine **vorläufige Absicht** dar. Du kannst das meiste nach der Einreichung – in Rücksprache mit deiner Betreuungsperson – noch ändern, wenn du etwa bemerkst, dass eine Leitfrage nicht zu beantworten ist, oder du durch weiterführende Literatur auf neue Ideen kommst. Einzig der **Titel kann nicht mehr geändert werden** – so wie eingereicht, wird er auf dein Reifeprüfungszeugnis gedruckt! Hier musst du also sorgfältig überlegen!

Ü#3

Allgemein

Name
[Redacted]

Klasse
7t

Schuljahr der abschließenden Prüfung*
2024/25

Betreuer/in*
Bitte auswählen...

Titel (max. 100 Zeichen)*
-

Untertitel (max. 100 Zeichen)
-

Fremdsprachige Arbeit

Fremdsprachiger Titel (max. 100 Zeichen)
[Redacted]

Impuls (max. 1500 Zeichen)*
 F K U X² X₂ [List Icon] [List Icon] [List Icon] [List Icon]
 Überschrift 1

Geeignete Leitfragen (max. 500 Zeichen)*
 F K U X² X₂ [List Icon] [List Icon] [List Icon] [List Icon]
 Überschrift 1

Angestrebte Methode(n) (max. 500 Zeichen)*
 F K U X² X₂ [List Icon] [List Icon] [List Icon] [List Icon]
 Überschrift 1

Vorläufige Gliederung (max. 500 Zeichen)*
 F K U X² X₂ [List Icon] [List Icon] [List Icon] [List Icon]
 Überschrift 1

Partnerinstitution (optional)

Typ*
Keine

Name
[Redacted]

Adresse
[Redacted]

Thema aktualisieren

Dokumente zur Kooperation

Dokument hochladen

Rechtliche Erklärung

Vorlage herunterladen

Ausgefüllte Erklärung hochladen

Keine Erklärung hochgeladen

Einreichung

Zum Einreichen muss die rechtliche Erklärung hochgeladen werden!

Thema einreichen

Abb. 2 Einreichformular im ABA-Portal

Allgemein

Name
[Redacted]

Klasse
8B

Schuljahr der abschließenden Prüfung*
2023/24

Betreuer/in:
Ulrike Erven-Erben (erveul@antonkriegergasse.at)

Titel (max. 100 Zeichen)*
Die Bedeutung digitaler Werbung für ein Unternehmen

Untertitel (max. 100 Zeichen)
-

Fremdsprachige Arbeit

Impuls (max. 1500 Zeichen)*
 Mein Interesse, wie sich eine Firma digitale Werbung zu nutzen macht und durch das Planen und Ausführen von Projekten, neue Kunden gewinnt, ist in den letzten Jahren gestiegen. Da mein Stiefvater selbst in diesem Bereich arbeitet, habe ich die Möglichkeit, ein Projekt zur Verbesserung des Online-Werbeauftritts zu begleiten.
 Froschauer, Michaela Maria (2021) : Digitalisierung als Megatrend: digitale Beratungsprozesse von Unternehmen der Werbung und Marktkommunikation. Masterarbeit, Universität Wien.
 Petz, Thomas (2019) : Intergenerationelles Lernen und digitale Lernwelten - Herausforderungen und Potentiale für Unternehmen gezeigt an einem Fallbeispiel. Masterarbeit, Universität Graz.
 Renkl, Tina (2017) : Die Herausforderungen einer Content-Marketing-Strategie als Ergänzung der klassischen Werbung in österreichischen Klein- und mittelständischen Unternehmen. Masterarbeit, FH Wien.

Geeignete Leitfragen (max. 500 Zeichen)*
 Was ist digitale Werbung?
 Wie lässt sich der Einfluss auf ein Unternehmen
 Welche Bedeutung hat digitale Werbung für ein Unternehmen?
 Was macht die Firma Rielis-Media?
 Was passiert bei einem Projekt von Rielis-Media, wie ist es aufgebaut?
 Wie verändert sich der Erfolg bei digitaler Werbung durch die Arbeit von Rielis-Media

Angestrebte Methode(n) (max. 500 Zeichen)*
 Literaturarbeit mit empirischem Impuls

Vorläufige Gliederung (max. 500 Zeichen)*
 1. Einleitung
 2. Online-Werbung
 2.1 Bedeutung
 2.2 Möglichkeiten
 3. Rielis-Media
 3.1 Beschreibung der Firma
 3.2 Beispiel und Durchführung eines Projektes
 4. Begleitung eines Projektes
 4.1 Beschreibung des gewählten Projektes
 4.2 Schrittweise Beobachtung des Projektes
 5. Fazit

Abb. 3 Beispiel: Erwartungshorizont im ABA-Portal

4. Formale Aspekte

4.1 Gliederung

Die VWA umfasst folgende Gliederung:



Titelblatt	entsprechend Vorlage auf der Schul-Website
Abstract	Kurze und prägnante Information über den Inhalt der Arbeit, ohne Verwendung von Zitaten (Thema, Fragestellung, die wichtigsten Thesen, methodische Vorgehensweise, Schlussfolgerungen). Umfang 1000-1500 Zeichen
Vorwort (optional)	Persönlicher Zugang zur Arbeit Warum gerade dieses Thema? Wenn erwünscht: Danksagungen Das Vorwort endet mit Ort, Datum und Namen der Verfasser*in
Inhaltsverzeichnis	Details siehe Folgeseite
Einleitung	Einstieg ins Thema Abgrenzung und Eingrenzung des Themas Genauere Problemstellung: Was ist das Ziel der Arbeit? Konkrete Fragestellung(en): Wie ist /sind die Frage/n zustande gekommen? Was wird als Resultat erwartet? Einblick in die methodische Vorgehensweise und Gliederung der Arbeit Hinweise auf die Wichtigkeit oder Aktualität des Themas
Hauptteil (in mehreren Kapiteln)	Behandlung des Kernthemas und der Fragestellungen in sachlicher Form. Wenn empirische Teile vorhanden: Durchführung der Methode, Auswertung der Ergebnisse
Schluss (Fazit)	Zusammenfassung, prägnante Kurzform der Resultate der Arbeit evtl. persönliche Erfahrungen im Arbeitsprozess: Erfolge, Schwierigkeiten, Verweis auf offene Fragen & weiterführende Aspekte
Literaturverzeichnis	Quellen nicht nummeriert, sondern alphabetisch (nach Nachnamen) geordnet. Keine Aufzählungszeichen wie Punkte etc. verwenden. Keine Trennung zwischen Print- und Onlinemedien
Abbildungsverzeichnis	Auflistung aller Abbildungsbeschriftungen mit Angabe der Bildquellen – Details in Kapitel 4.3; (entfällt, keine Abbildungen vorhanden sind)
Abkürzungsverzeichnis, Glossar, Anhang (optional)	Abkürzungsverzeichnis: bei sehr vielen Abkürzungen hilfreich Glossar: Liste von erklärungsbedürftigen Fachbegriffen mit Definitionen (sinnvoll, wenn viele Fachbegriffe verwendet werden) Anhang einer Arbeit: Material, das nicht unmittelbar in den Text eingefügt werden kann oder nicht ausdrücklich im Text besprochen wird, zB Fragebögen, Abschrift von Interviews, Zeittafeln, Briefe, Dokumente, Ton- und Bildträger
Selbstständigkeitserklärung	Selbstständigkeitserklärung: Ich erkläre, dass ich die vorwissenschaftliche Arbeit eigenständig angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. (Ort, Datum und Unterschrift)



Der schriftliche Teil der AA, die Dokumentation, umfasst folgende Gliederung:

Titelblatt	entsprechend Vorlage auf der Schul-Website
Abstract	Kurze und prägnante Information über den Inhalt der Arbeit, ohne Verwendung von Zitaten (Thema, Fragestellung, die wichtigsten Thesen, methodische Vorgehensweise, Schlussfolgerungen). Umfang 1000-1500 Zeichen
Vorwort (optional)	Persönlicher Zugang zur Arbeit Warum gerade dieses Thema? Wenn erwünscht: Danksagungen Das Vorwort endet mit Ort, Datum und Namen der Verfasser*in
Inhaltsverzeichnis	Details siehe Folgeseite
Einleitung	Einstieg ins Thema Abgrenzung und Eingrenzung des Themas Die Wahl des Themas wird umfassend und nachvollziehbar begründet. Eine persönliche Verbundenheit zum Thema ist dabei ebenso gültig wie eine beobachtete gesellschaftliche Relevanz. Die Wahl des Medienformats oder der künstlerischen Gattung bzw. des Genres wird ausgehend vom Thema/vom Inhalt logisch nachvollziehbar argumentiert.
Hauptteil (in mehreren Kapiteln)	Im Hauptteil wird der Entstehungsprozess dokumentiert, indem Arbeitsschritte in Wort und Bild dargestellt werden. Der Hauptteil kann folgende Punkte umfassen: <ul style="list-style-type: none"> • Theoretischer Hintergrund (zB Historische, technische oder materialwissenschaftliche Grundlagen) • Theoretische Überlegungen und fundierte Begründung der Wahl des [Medien-/Musik-/Kunst-]Formats und seiner Gestaltungsmittel • Verortung der eigenen Arbeit im Kontext des Genres • Einbindung schriftlicher Dokumente der Konzeptions- und Planungsphase (Drehbücher, Drehpläne, Shotlists, Interviewleitfäden, Kompositionsentwürfe etc.) • Veranschaulichung des Entstehungsprozesses durch qualitativ hochwertiges Bildmaterial (Druckqualität, mindestens 300 dpi) bzw. Videomaterial beispielsweise in Form von Skizzen, Entwürfen, Schnittmustern, Schablonen, Modellen, Storyboards, Fotos von Locations oder Aufnahmeräumen, Naturmaterialien, Screenshots von Arbeitsschritten in Audioaufnahme und -bearbeitungsprogrammen, Materialexperimenten, Zwischenergebnissen etc. <p>Darüber hinaus soll eine Reflexion des Prozesses stattfinden, indem Entscheidungen begründet werden. Fragen, die dabei relevant sein können:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Warum ist die Entscheidung für oder gegen bestimmte Techniken, Stile, Formen, Farben, Materialien etc. gefallen? • Gab es Vorbilder? • Hat etwas nicht funktioniert? Gab es Planänderungen? • Gab es unerwartete Effekte/Zwischenergebnisse?
Schluss (Fazit)	Der Schlussteil der abschließenden Arbeit beinhaltet: <ul style="list-style-type: none"> o eine Reflexion der finalen Produktion/des Ergebnisses des gestalterischen bzw. künstlerischen Vorhabens o eine Zusammenfassung der aus der praktischen Arbeit gewonnen Erkenntnisse

Literaturverzeichnis	Quellen nicht nummeriert, sondern alphabetisch (nach Nachnamen) geordnet. Keine Aufzählungszeichen wie Punkte etc. verwenden. Keine Trennung zwischen Print- und Onlinemedien
Abbildungsverzeichnis	Auflistung aller Abbildungsbeschriftungen mit Angabe der Bildquellen – Details in Kapitel 4.3; (entfällt, keine Abbildungen vorhanden sind)
Abkürzungsverzeichnis, Glossar, Anhang (optional)	Abkürzungsverzeichnis: bei sehr vielen Abkürzungen hilfreich Glossar: Liste von erklärungsbedürftigen Fachbegriffen mit Definitionen (sinnvoll, wenn viele Fachbegriffe verwendet werden) Anhang einer Arbeit: Material, das nicht unmittelbar in den Text eingefügt werden kann oder nicht ausdrücklich im Text besprochen wird, zB Fragebögen, Abschrift von Interviews, Zeittafeln, Briefe, Dokumente, Ton- und Bildträger
Selbstständigkeits-erklärung	Selbstständigkeitserklärung: Ich erkläre, dass ich die vorwissenschaftliche Arbeit eigenständig angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. (Ort, Datum und Unterschrift)

Die Unterschiede zwischen VWA und AA liegen also in Einleitung, Hauptteil und Schluss, sämtlichen anderen Teile sind identisch anzufertigen.

Dein Begleitprotokoll (**1. Meilenstein**) ist kein Teil der VWA (wird auch nicht mitgebunden), ist aber wie alle Meilenstein-Formulare bei der Abgabe beizulegen.



Die vorgegebene Gliederung muss sich im Inhaltsverzeichnis wiederfinden, sämtliche Teile (außer Titelblatt, Abstract, Vorwort und Selbstständigkeitserklärung) werden im Inhaltsverzeichnis angeführt.

Das Inhaltsverzeichnis gibt der Arbeit bereits einen roten Faden. Achte bei der Erstellung der Kapitelüberschriften daher darauf, dass diese aussagekräftig und nicht als Fragen formuliert sind. Generell gilt: Keine Satzzeichen (auch kein Doppelpunkt) bei Kapitelüberschriften.

Die Gliederung erfolgt numerisch in Haupt- und Unterkapitel nach der Dezimalklassifikation (1. / 1.1 / 1.1.1).

Eine Untergliederung in 1.1 (oder 1.1.1) ist nur sinnvoll, wenn auch 1.2 (oder 1.1.2) folgt.

In der Regel sollten nicht mehr als drei Ebenen gebildet werden.

Im Text sollte jeweils zwischen 1. und 1.1 (sowie auch zwischen 2. und 2.1 etc.) ein kurzer Absatz geschrieben werden, der eine überleitende und erklärende Funktion hat.

4.2 Formaler Aufbau

Neben der Gliederung gibt es weitere formale Vorgaben, die du einhalten musst.

Format	DIN A4, beidseitig bedruckt
Umfang	Max. 60 000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, Quellenbelegen im Text, Fußnoten und Abstract, exl. Vorwort, Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und Abbildungsverzeichnis, Glossar)
Layout	Seitenzahlen gezählt nach Inhaltsverzeichnis Keine Kopf- und Fußzeile (außer Seitenzahlen)
Schriftart	Times New Roman, Arial oder Calibri Durchgehende Verwendung einer Schriftart
Schriftgröße	Standard: 12 pt. Überschrift 1: 16 pt., fett Überschrift 2: 14 pt., fett Überschrift 3: 14 pt. Fußnoten: 10 pt. Bildbeschriftung: 10 pt., fett oder kursiv
Zeilenabstand	Standardtext 1,5-zeilig, Fußnoten 1-zeilig
Zitate	Direkte Zitate werden mit Anführungszeichen gekennzeichnet und kursiv gesetzt. Zitate im Umfang von drei oder mehr Zeilen werden links um 1 cm eingerückt.
Satz	Fließtext Blocksatz oder Flattersatz linksbündig. Literaturverzeichnis Flattersatz linksbündig.
Fußnoten	Fußnoten müssen durchgehend nummeriert sein.

Die Einhaltung dieser Vorgaben hinsichtlich Aufbaus, Gliederung und Format sind ein Teil der Benotung deiner Arbeit und ergeben im Wesentlichen die Beurteilung der **Gestaltungskompetenz**.

4.3 Templat anlegen

Das Templat ist die Word-Dokumentvorlage, die du für das Verfassen deiner VWA verwendest. Damit du beim Anlegen dieses Dokumentes nichts vergisst, arbeite folgende Tabelle Schritt für Schritt ab.

SCHRITT 1 Vorbereitungen	<input type="checkbox"/> Laptop ist verfügbar <input type="checkbox"/> Office 365 ist bereits installiert
SCHRITT 2 Titelblatt	<input type="checkbox"/> Titelblatt auf der Schulhomepage downloaden und öffnen <input type="checkbox"/> Dokument abspeichern unter Nachname_Klasse_VWA <input type="checkbox"/> Daten auf dem Titelblatt anpassen: Titel, Name, Klasse, Betreuungsperson, Abgabetermin <input type="checkbox"/> Seitenumbruch am Ende des Titelblattes einfügen (<i>unter LAYOUT -> Umbrüche -> Seitenumbruch „Seite“; od. STRG+ENTER</i>)
SCHRITT 3 Abstract	<input type="checkbox"/> auf Seite 2 „Abstract“ als Überschrift schreiben <input type="checkbox"/> ein bis zwei Leerzeilen einfügen <input type="checkbox"/> Seitenumbruch einfügen <input type="checkbox"/> Abschnittsumbruch auf Seite 3 einfügen (hier steht später das Inhaltsverzeichnis) <i>(unter LAYOUT -> Umbrüche -> Abschnittsumbruch „nächste Seite“)</i>
SCHRITT 4 Formatvorlagen formatieren	<input type="checkbox"/> Formatvorlagen öffnen (<i>unter START -> Bereich Formatvorlagen</i>) <input type="checkbox"/> Folgende Formatvorlagen nach besprochenen Richtlinien ändern: Standard: 12 pt.; Zeilenabstand 1,5 Überschrift 1: 16 pt., fett Überschrift 2: 14 pt., fett Überschrift 3: 14 pt. Fußnote: 10 pt.; Zeilenabstand 1 Bildbeschriftung: 10 pt., fett oder kursiv
SCHRITT 5 Überschriften formatieren	<input type="checkbox"/> Schreibe auf S. 4 alle Kapitelüberschriften deines Erwartungshorizontes <input type="checkbox"/> Ordne jeder Überschrift einer Formatvorlage (Überschrift 1-3) zu 1. Einleitung -> markieren -> Formatvorlage Überschrift 1 1.1 Begriffsdefinition -> markieren -> Formatvorlage Überschrift 2 1.1.1 Begriff „...“ -> markieren -> Formatvorlage Überschrift 3 <input type="checkbox"/> Jedes Kapitel (Überschrift 1) beginnt auf einer neuen Seite (davor Seitenumbruch einfügen)
SCHRITT 6 Verzeichnisse	<input type="checkbox"/> Nach dem letzten Kapitel lege zwei Seiten mit den Überschriften „Literaturverzeichnis“ und „Abbildungsverzeichnis“ an. Beide Überschriften werden NICHT nummeriert! <input type="checkbox"/> Ordne beiden Überschriften die Formatvorlage „Überschrift 1“ zu
SCHRITT 7 Inhaltsverzeichnis einfügen Seitenzahlen einfügen	<input type="checkbox"/> Auf Seite 3 ein automatisches Inhaltsverzeichnis einfügen (<i>unter Referenzen bzw. Verweise auf Inhaltsverzeichnis klicken</i>) <input type="checkbox"/> Inhaltsverzeichnis aktualisieren <input type="checkbox"/> Auf Seite 4 in die Fußzeile klicken und Seitenzahlen einfügen <input type="checkbox"/> „ <i>Seitenzahlen formatieren</i> “ -> Beginnend mit 1
SCHRITT 8 Abspeichern und Sichern	<input type="checkbox"/> Dokument abspeichern unter Nachname_Klasse_VWA <input type="checkbox"/> Dokument nicht nur am Computer sondern auch auf zwei anderen Datenträgern speichern (zB Schul-OneDrive, USB, Dropbox, andere Cloud)

4.4 Das Einbinden von Abbildungen / das Abbildungsverzeichnis



In vielen Fällen ist es sinnvoll, Abbildungen in deine Arbeit einzubinden (Schemata, Fotos von Personen, Karten, Diagramme etc.). Hierfür gibt es in wissenschaftlichen Arbeiten ebenso wie in VWA sehr genaue Vorgaben. Jede Abb. muss einen Bildtitel aufweisen und im Text angesprochen werden. Alle Abbildungen sind durchnummeriert, und die Bildquellen werden im Abbildungsverzeichnis genannt.

Wenn du ein Bild einfügen willst, erfolgt dies immer nach dem gleichen Schema:

SCHRITT 1 Bild einfügen	<input type="checkbox"/> Kopiere das Bild an passender Stelle in dein Dokument. Das Bild muss zu einem im Text beschriebenen Sachverhalt passen.
SCHRITT 2 Bildbeschriftung	<input type="checkbox"/> Füge mit Rechtsklick auf das Bild und „Beschriftung hinzufügen“ die automatisch nummerierte Beschriftung (<i>Abbildung o. Abb.</i>) hinzu, ergänze den Bildtitel
SCHRITT 3 Verweis im Text	<input type="checkbox"/> Finde eine passende Textstelle, die sich auf das Bild bezieht. <input type="checkbox"/> Schreibe an diese Stelle einen Verweis auf das Bild, etwa „(Abb. 1)“ oder „wie in Abbildung 1 dargestellt“. <input type="checkbox"/> <i>Unter Referenzen – Querverweis</i> kannst du Verweise erstellen, deren Nummerierung sich ggfs. mitverändert
SCHRITT 4 Erwähnung im Abbildungsverz.	<input type="checkbox"/> Füge ein Abbildungsverzeichnis ein (<i>unter Referenzen – Abbildungsverzeichnis einfügen</i>). Alle Abbildungen der Arbeit werden der Reihe nach samt Titel und Seitenzahl angeführt <input type="checkbox"/> Schreibe unter jeden Eintrag die Quelle als Vollzitat (Details in Abschnitt 5.3) AUSNAHME: Wenn du das Bild selbst erstellt hast, nennst du keine Quelle.

Solltest du nicht die automatische Beschriftung und Nummerierung verwenden:

- Beachte die Nummerierung im Text besonders, wenn du irgendwann im späteren Verlauf deiner Arbeit eine Abb. vor einer bereits eingebundenen Abbildung einfügst. In dem Fall musst du die Nummerierung anpassen – an drei Stellen: Beim Verweis im Text, bei der Bildbeschriftung und im Abbildungsverzeichnis.
- Alle Abbildungen werden am Ende der Arbeit in einem eigenen Abschnitt aufgezählt, dem **Abbildungsverzeichnis**. Diese werden der Reihe nach aufgezählt, dazu wird die Quelle angegeben (als Vollzitat, siehe Abschnitt 5.3 *Zitierregeln*) sowie die Seite in der VWA, wo die Abbildung zu finden ist. Das Abbildungsverzeichnis wird am Ende der Arbeit als eigenes Kapitel angeführt (nach dem Literaturverzeichnis).

Die Aufzählung der Abbildungen erfolgt nach folgendem Schema:

Abb. 1: Titel der Abbildung. Quelle.

S.XX

Die **Nummerierung von Tabellen** funktioniert ähnlich (*Referenzen – Beschriftung einfügen*), mit folgenden Unterschieden zur Abbildung: Die Tabellenbeschriftung steht **über** der Tabelle und beginnt mit „Tab. 1:...“, die Quelle wird direkt in der Tabelle genannt (mit Fußnote wie bei einer Quellenangabe im Text), und es gibt **kein Tabellenverzeichnis**.

(Wenn du eigene Fotos oder Zeichnungen verwendest, musst du keine Quelle nennen, stattdessen kannst du „Foto der Autorin“ oder „Zeichnung des Autors“ etc. schreiben.)

Wenn du aus einer Quelle Abbildungen kopierst, in denen bereits ein Bildtitel, die Quellenangabe oder sogar eine Nummerierung eingefügt ist (Abb. 4), schneide diese Informationen heraus, so dass nur das Bild bleibt. Den Bildtitel kannst du übernehmen oder verändern, jedenfalls soll er nicht Teil der Grafik sein, sondern in deiner Bildbeschriftung stehen. Die Quellenangabe soll ebenfalls nicht im Bild stehen, sondern im Abbildungsverzeichnis.

Also nicht so:

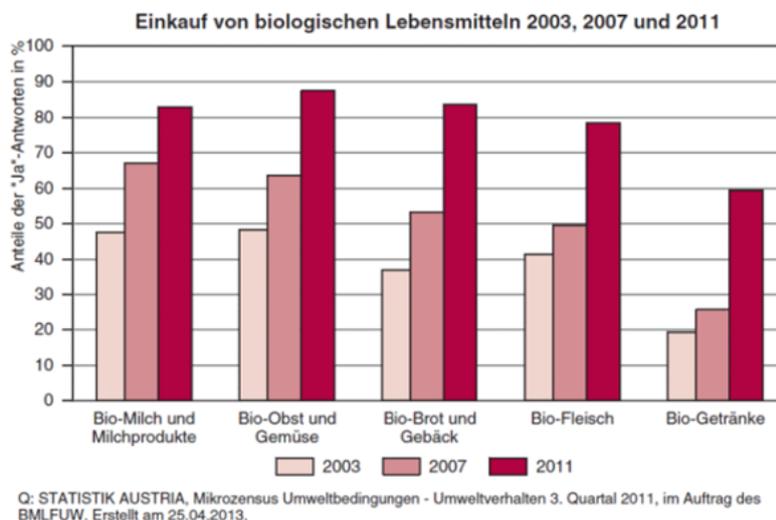


Abbildung 1

Abb.4: Statistik.

Sondern so:

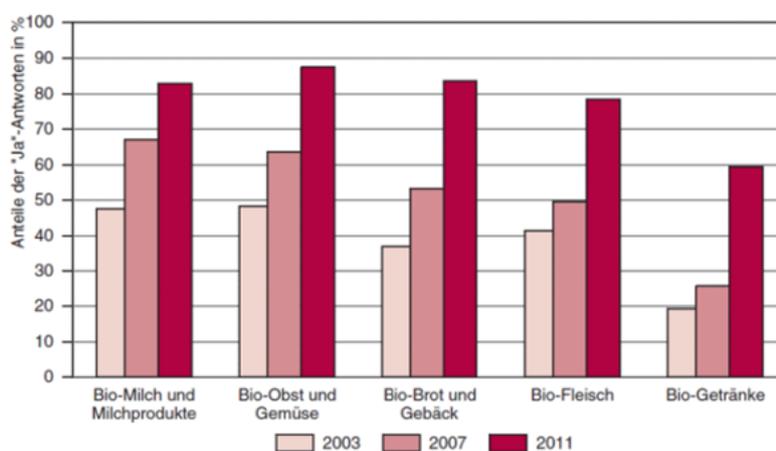


Abb.5: Einkauf von biologischen Lebensmitteln 2003, 2007 und 2011.

Im Abbildungsverzeichnis wird zu dieser Abbildung folgende Angabe gemacht:

Abb.5: Einkauf von biologischen Lebensmitteln in den Jahren 2003, 2007 und 2011. STATISTIK AUSTRIA, Mikrozensus Umweltbedingungen – Umweltverhalten 3. Quartal 2011, im Auftrag des BMLFUW (2013).

S.XX

4.5 Das Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis beinhaltet alle verwendeten Quellen, welche mit einem Vollzitat angegeben werden (siehe Abschnitt 5.3 Zitierregeln). Es ist am Ende der Arbeit unter einem eigenen, nicht nummerierten Kapitel anzugeben.

Grundsätzlich werden die angeführten **Quellen alphabetisch** nach den Autor*innen geordnet, es gibt also weder eine punktuelle Auflistung, noch eine Unterscheidung zwischen Internet-Quellen, Büchern usw. Wie du die Angaben formatieren musst, findest du in Abschnitt 5.3 Zitierregeln.

4.6 Das Endlayout

Wenn du deine VWA geschrieben hast, musst du sie auch layouten. Darunter versteht man die Text- bzw. Bildgestaltung der Seiten deiner Arbeit. Idealerweise machst du das am Ende, wenn die Arbeit fertig ist, also nach der letzten Überarbeitung. Dennoch ist es günstig, das Layout auch während der Arbeit immer im Blick zu haben.

Bei der letzten Überprüfung des Layouts solltest du folgende Checkliste durchgehen:

Checkliste	
	<input type="checkbox"/> Die Überschriften im Inhaltsverzeichnis decken sich exakt mit jenen im Fließtext.
	<input type="checkbox"/> Die Reihenfolge der Kapitel ist korrekt, die Kapitelnummerierungen stimmen.
	<input type="checkbox"/> Die Schriftgrößen sind schlüssig durchgezogen. Alle Überschriften derselben Hierarchie (1., 1.1, 1.1.1) müssen gleich layoutiert sein!
	<input type="checkbox"/> Alle Absätze sind einheitlich gestaltet.
	<input type="checkbox"/> Die Abbildungen sind richtig durchnummeriert und ordnungsgemäß beschriftet.
	<input type="checkbox"/> Alle Verweise im Text passen zu der Nummerierung von Abb., Tabellen etc..
	<input type="checkbox"/> Alle Quellen sind vollständig und einheitlich angeführt.
	<input type="checkbox"/> Die Verzeichnisse sind vollständig, auf dem aktuellsten Stand und einheitlich layoutiert.

Abbildung 6 zeigt dir ein Beispiel für eine sehr kurze, stark vereinfachte „wissenschaftliche Arbeit“, die aber den wesentlichen Aufbau einer VWA zeigt. Du erkennst hier auch, wie Zitate und Abbildungen eingefügt werden. Im Unterschied zu einer echten VWA ist hier alles auf zwei Seiten zusammengefasst.

Sind alle Äpfel rot?
von
Ida Red

Abstract
In dieser Arbeit wird die Farbe von Äpfeln untersucht. Wenngleich der Großteil rot sind, gibt es manche, die nicht rot sind.

Einleitung
Eine alte Frage lautet: Sind alle Äpfel rot? MacIntosh ist dieser Meinung¹. Andere Studien behaupten, dass dies nicht so ist². In dieser Arbeit soll die Frage geklärt werden.

Methode
Ich ging in einen Supermarkt in meiner Wohnortnähe und kaufte einen Apfel jeder Sorte, die angeboten wurde. Zuhause betrachtete ich die Äpfel.

¹ MacIntosh (1993).
² Smith (1999), S.15.

Ergebnisse
Es fanden sich vier rote, ein grüner und zwei gelbe Äpfel in der Probe (Abb. 1).

Farbe	Anzahl
Rot	4
Grün	1
Gelb	2

Abb. 1: Äpfelzahl

Fazit
Nachdem ich einen grünen und zwei gelbe Äpfel gefunden habe, konnte ich zeigen, dass nicht alle Äpfel rot sind, womit die Arbeit von Smith (1999) bestätigt ist.

Literaturverzeichnis
MacIntosh, Paul (1993): Apples. Journal of Fruit Science 4, S.121-135.
Smith, G. (1999): Apple Colors. Apple Technology 7: S. 24-28.

Abb.6: Beispielhafter Aufbau einer Wissenschaftlichen Arbeit

5. Quellen & Zitate



5.1 Das Zitieren von Quellen

Um ein Thema in deiner VWA zu bearbeiten, musst du Literatur dazu recherchieren. Dabei findest du Informationen, die in die Arbeit eingearbeitet werden. Diese Informationen musst du in Form eines Zitats¹ kennzeichnen – es handelt sich ja um fremdes geistiges Eigentum.

Dieses „Zitieren“ ist wesentliches Merkmal einer VWA (und jeder wissenschaftlichen Arbeit). Es zeigt, dass du Vorhandenes zu deinem Thema recherchiert und berücksichtigt hast. Mit Zitaten stützt du deine Argumentation. Zitate dürfen jedoch nicht das Ausformulieren eigener Gedanken ersetzen. D.h., du zitierst Daten, Fakten, Aussagen, Textstellen, etc., ziehst aber deine eigenen Schlüsse!

Grundsätzlich musst du jede Information, die du anführst, auch mit einer Quelle belegen, also zitieren. Ausgenommen sind allgemein bekannte Aussagen. Die Abgrenzung ist oft schwierig. Was ist „allgemein bekannt“? Im Zweifelsfall ist es besser, ein Zitat anzugeben. Du kannst in solchen Fällen auch mit deiner Betreuungsperson Rücksprache halten.

Im Folgenden findest du Beispiele für Informationen, bei denen die Angabe einer Quelle, also ein Zitat, nötig bzw. nicht nötig ist.

Zitat notwendig, um zu belegen...	Kein Zitat notwendig, um zu belegen...
...wann und wo eine bestimmte Therapie erstmals durchgeführt wurde.	...dass die Sonne im Osten aufgeht.
...welche Gene für eine bestimmte Mutation verantwortlich sind.	...dass Wasser bei 0°C gefriert.
...wie genau die Kraftübertragung bei einem bestimmten Motor funktioniert.	...dass Holz ein nachwachsender Rohstoff ist.
...wann und von wem ein bestimmter Komet entdeckt wurde.	...dass zwischen 1914 bis 1918 der Erste Weltkrieg war.
...wann ein*e Autor*in einen Text veröffentlicht hat.	...dass eine Marathonstrecke über 42 Kilometer lang ist.
...woher genau eine Textstelle stammt.	

Gibt es auch in deiner Arbeit Aussagen, die kein Zitat benötigen? Überlege, ob dir zu deinem Themenbereich ähnliche „allgemein bekannte“ Aussagen oder Informationen einfallen.

Wird in einer VWA fremdes geistiges Eigentum nicht als solches angegeben, spricht man von einem Plagiat. Dies kann sogar den Tatbestand des Betruges erfüllen. Generell ist davon auszugehen, dass bei dem Nachweis eines Plagiats die gesamte VWA negativ beurteilt wird. Nach dem Hochladen der fertigen Arbeit durchläuft die VWA eine Plagiatssoftware, wodurch etwaige unzureichende Kennzeichnungen herausgefunden werden.

¹ Der Begriff „Zitat“ ist vielleicht irreführend, da er im alltäglichen Sprachgebrauch anders verwendet wird als in wissenschaftlichen Arbeiten. Ein Zitat ist nicht nur eine prägnante Redewendung („Die Würfel sind gefallen“ o. dgl.) sondern jede Wiedergabe von Informationen aus fremden Quellen. Zitate sind also auch zB Jahreszahlen, technische Daten, Einwohnerzahlen, die du wo nachschlägst.

5.2 Arten von Zitaten



Es gibt zwei Möglichkeiten zu zitieren: **Wörtliche Zitate** geben den Wortlaut aus der Quelle unverändert wieder. **Sinngemäße Zitate** geben Information bzw. Inhalt aus einer Quelle in eigenen Worten wieder. In beiden Fällen folgt dem Zitat eine Fußnote, in der du die Quelle nennst (siehe 5.3 Zitierregeln)

Wörtliche Zitate (direkte Zitate):

Bei wörtlichen Zitaten übernimmst du alles genau so, wie es in der Vorlage zu finden ist. Das gilt auch für Tippfehler, Varianten in alter Rechtschreibung, etc. Enthält das Original einen Fehler, schreibst du direkt danach [sic!], um anzuzeigen, dass du das genauso übernommen hast und nicht etwa selbst einen Fehler gemacht hast. Passt das direkte Zitat grammatikalisch nicht zu deinem Text, kannst du es anpassen, allerdings muss auch diese Veränderung gekennzeichnet werden. Lässt du einen Teil des Zitates aus, musst du das mit [...] kennzeichnen.

Du kennzeichnest direkte Zitate, indem du sie unter **Anführungszeichen** setzt und **kursiv** schreibst. Ist das direkte Zitat länger als drei Zeilen, wird es dazu vom Text abgesetzt und links 1 cm eingerückt.

Das direkte Zitat verwendest du...

...wenn du etwas in exakt der Wortwahl wiedergeben willst.

...wenn das Zitierte so prägnant ausgedrückt ist, dass es nicht sinnvoll paraphrasiert werden kann.

Beispiel *„Es heißt, Kleider machen Leute. Doch Worte vermögen dies ebenso gut. [...] Wie wir sprechen, macht uns auch zu dem, was wir sind – und wie wir anderen erscheinen.“²*

Sinngemäße Zitate (indirekte Zitate):

Bei sinngemäßen Zitaten paraphrasierst du fremde Inhalte, d.h. du fasst die Aussagen in eigenen Worten zusammen. Indirekte Zitate werden nicht unter Anführungszeichen gesetzt, nicht eingerückt und nicht kursiv geschrieben. Ein indirektes Zitat erkennt man also nur durch die Nennung der Quelle in der Fußnote.

Manche Schulen, Universitäten oder Verlage geben vor, dass indirekte Zitate dadurch gekennzeichnet werden, dass bei Nennung der Quelle „vgl.“ (kurz für „vergleiche“) geschrieben wird. Diese Kennzeichnung wird an unserer Schule nicht verlangt, da direkte und indirekte Zitate ohnehin an der o.g. Kennzeichnung unterschieden werden können.

Das indirekte Zitat verwendest du...

...wenn du eine längere Textstelle zusammenfasst.

...wenn du Fakten wiedergibst (zB Zahlen, technische Daten).

...wenn du mehrere Inhalte verschiedener Autor*innen vergleichst.

In der Regel wirst du mehrheitlich sinngemäße Zitate verwenden, auch wenn es oft bequemer ist, wörtlich zu zitieren. Dennoch: Wörtlich wird nur zitiert, wenn dir der exakte Wortlaut wichtig ist!

Beispiel Sprache macht uns zu derjenigen Person, die wir sind, aber beeinflusst auch, wie wir von anderen wahrgenommen werden. Sie verortet uns persönlich und gesellschaftlich in einem sozialen Kontext und gibt uns mitunter auch die Möglichkeit, uns sprachlich beliebig zu verwandeln, je nachdem, in welchem Kontext wir uns befinden und welche Sprache wir darin verwenden.²

² Wüstenhagen (2015).

5.3 Zitierregeln

Aufgrund von Rückmeldungen von Schüler*innen und Lehrer*innen haben wir an der antonkriegergasse **schulinterne Zitierregeln** festgelegt. Diese werden hier im Detail erläutert.

In anderen Arbeiten (VWA und wissenschaftliche Arbeiten) wirst du andersartige Zitierweisen vorfinden (dies gilt auch für AHS-VWA.at). Diese sind ebenso „richtig“, viele Schulen, Universitäten, Verlage etc. geben ihre eigenen Zitierregeln vor. Wichtig ist, sich an die Vorgabe zu halten und nicht unterschiedliche Zitierregeln zu mischen.

Sofern dir deine Betreuungsperson keine anderen Vorgaben macht, halte dich genau an diese Vorgaben – bis ins kleinste Detail! Beachte Satzzeichen, Abstände, Angabe von Vor- und Nachname etc.

Jede Quelle wird in deiner Arbeit zumindest zweimal erwähnt: Ein oder mehrere Male als **Kurzzitat** als Fußnote im Text (an der Stelle, wo du die Information zitierst) und einmal als **Vollzitat** im Literaturverzeichnis am Ende der VWA.

Zitieren der Quelle im Text (Kurzzitat)

Jedes Mal wenn du im Text eine Quelle zitierst (egal ob wörtlich oder sinngemäß), setzt du danach eine **Fußnote**, in der du die Quelle kurz nennst. Dieses Kurzzitat hat den Sinn, dass klar erkenntlich wird, woher die Information stammt, ohne alle Details der Quelle zu nennen .

Diese Kurzzitate erfolgen immer nach folgendem Muster:

Bei einer Autor*in:	Name (Jahr), S. XX-XX.
Bei 2 Autor*innen:	Name / Name (Jahr), S. XX-XX.
Bei 3 oder mehr Autor*innen:	Name et al. (Jahr), S. XX-XX.

Bei Internet-Quellen (Texten) entfällt die Angabe der Seitenzahlen, bei Filmen wird statt der Seitenzahlen der time code (TC) angegeben, also der Beginn und das Ende der relevanten Filmsequenz.

Angabe der Quelle im Literaturverzeichnis (Vollzitat)

Das Kurzzitat alleine enthält zu wenig Information, um eine Quelle eindeutig zu erkennen. Es verweist nur auf das Vollzitat im Literaturverzeichnis. Dieses beinhaltet alle Informationen, damit die Quelle eindeutig identifiziert werden kann.

Das Vollzitat im LV wird immer nach dem gleichen Muster angegeben:

Name, Vorname / Name, Vorname (Jahr): Titel.

...danach bei Büchern:	xx. Aufl., Ort: Verlag.
...danach bei Internet-Quellen:	http://... (Zugriff am XX.XX.XXXX).
...danach bei Filmen:	Produktionsfirma.
...danach bei Zeitschriften:	Name d. Zeitschr., Heft XX, S. XX-XX.
...danach bei E-Books:	xx. Aufl., Ort: Verlag.

Wie schon in Abschnitt 4.5 Das Literaturverzeichnis angegeben, erfolgt im Literaturverzeichnis keine Trennung nach Print- und Onlinemedien. Es werden einfach alle Quellen alphabetisch geordnet angeführt.

An unserer Schule ist festgelegt, dass beim Zitieren nicht zwischen Autor*in und Herausgeber*in unterschieden wird. Du musst also Herausgeber*innen nicht mit „(Hrsg.)“ kennzeichnen.

Beispiele für das korrekte Zitieren verschiedener Quellen:

Art der Quelle	Kurz zitat (als Fußnote im Fließtext)	Voll zitat (im Literaturverzeichnis am Ende)
Bücher	Tolkien (1937), S.15.	Tolkien, John Ronald Reuel (1937): The Hobbit. London: Allen & Unwin.
Artikeln aus Zeitschriften	Cavalli-Sforza (1992), S. 90.	Cavalli-Sforza, Luigi Luca (1992): Stammbäume von Völkern und Sprachen. Spektrum der Wissenschaft, Heft 1, S.89-93.
Internet-Quellen (Text)	Finke (2016).	Finke, Bernhard (2016): Freiräume gestalten. http://www.egg-leo.de/de/umwelt-wirtschaft/umwelt/Gruenordnungsplan-06-12-2016.pdf (Zugriff am 18.07.2017).
Internet-Quellen (Film)	Sheeran (2017), TC 01:55-02:40.	Sheeran, Ed (2017): Galway Girl. https://www.youtube.com/watch?v=87gWaABqGYs (Zugriff am 06.07.2017).
Filme	Gunn (2014), TC 14:33-15:20.	Gunn, James (2014): Guardians of the Galaxy. Marvel Studios.
Hochschul-schriften	Kainz (2005), S. 35.	Kainz, Vera (2005) : Modelle zur Gravitation in Dokumentarfilmen und deren Verwendung im Schulunterricht. Diplomarbeit, TU Wien.
E-Books	Davis (2015), S. 911.	Davis, Brooke (2015): Noch so eine Tatsache über die Welt. München: Antje Kunstmann.

Hinweis: Bei Internet-Quellen Hyperlinks oder zumindest Kennzeichnung (blaue Schriftfarbe und Unterstreichung) entfernen. Achte unbedingt darauf, dass die vollständige Internet-Adresse zu sehen, und damit auch auf Papier nachvollziehbar ist.

Bei allen oben genannten Beispielen gibt es nur eine Autor*in bzw. Urheber*in. Viele Quellen sind aber von **zwei oder mehreren Autor*innen** verfasst. Im Vollzitat sind immer alle Autor*innen anzuführen, beim Kurz zitat nennst du maximal zwei Namen (getrennt durch Schrägstrich). Bei drei oder mehr Autor*innen nennst du nur die Erstautor*in und schreibst die Abkürzung „et al.“ (Latein: et alii , et aliae oder et alia, Deutsch: und andere).

Hier ist beispielhaft angeführt, wie du Bücher von einem, zwei oder mehreren Autor*innen unterscheidest. Das gilt für alle anderen Arten von Quellen (Filme, Internetquellen, etc.) genauso:

1 Autor*in	Tolkien (1937), S.15.	Tolkien, John Ronald Reuel (1937): The Hobbit. London: Allen & Unwin.
2 Autor*innen	Stuart / Klages (2003), S.102-103.	Stuart, Herbert A. / Klages, Gerhard (2003): Kurzes Lehrbuch der Physik. 16. Aufl. Berlin: Springer.
3 oder mehr Autor*innen	Burdorf et al. (2007), S.33.	Burdorf, Dieter / Fasbender, Christoph / Moennighoff, Burkhard (2007): Metzler Lexikon. Literatur. 3.Aufl., Stuttgart/Weimar: Metzler.

Fehlen Angaben wie Autor*innen, Jahr oder Ort machst du dies mit folgenden **Kürzeln** kenntlich: n.n. (no name), n.d. (no date), n.p. (no place). Dies zeigt, dass du nicht schlampig gearbeitet hast, sondern trotz Recherchen diese Informationen nicht ermitteln konntest.

5.4 Hinweise zum Umgang mit Internetquellen, Wikipedia und Co.



Im World Wide Web steht eine Vielzahl von Informationen in Form verschiedener Ressourcen (Websites, Online-Artikel, weiterführende Links, Bilder, Fotos, Filme, Newsgroup-Eintragungen, Chatrooms, etc.) zur Verfügung. Aufgrund der sehr unterschiedlichen Qualität dieser Dateien und Informationen ist es wichtig, quellenkritisch zu recherchieren. Generell gilt, dass man keinen Inhalt kritiklos als korrekt annimmt. Das bedeutet, zu hinterfragen, wer zu welchem Zweck was wann worüber veröffentlicht hat.

Um eine Website quellenkritisch zu untersuchen und zu beurteilen, ob du Inhalte auch übernehmen solltest, untersuche die vorliegende Quelle nach folgenden Kriterien. Diese liefern dir Informationen, die du auch fürs Zitieren brauchst.

Credibility – Glaubwürdigkeit einer Online-Ressource

*Um die Inhalte einer im Internet aufzufindenden Information zu prüfen, musst du auf Webseiten oder in Online-Dokumenten eine Autor*innen-Angabe (Personen oder Institutionen) finden können.*

Accuracy – Genauigkeit der Informationen

Um die Genauigkeit einer Information im Internet zu prüfen, muss eine genaue Datumsangabe hinsichtlich der Aktualisierung der Information vorhanden sein. Auch solltest du das Ausmaß und eine gewisse Vollständigkeit der berücksichtigten Quellen sowie Zielpublikum und Zweck der Veröffentlichung beachten.

Reasonableness – Angemessenheit und Vernünftigkeit

Da es allen Menschen möglich ist, Informationen ins Web zu stellen, sind auch die Texte von sehr unterschiedlicher Qualität. In diesem Sinne solltest du die gefundenen Informationen auf ihre Ausgewogenheit, Objektivität und Argumentation sowie auf Widerspruchsfreiheit prüfen.

Support – Belege und Unterstützung

Eine vertrauenswürdige Online-Ressource verweist auf Belege (bibliographische Angaben, weiterführende Hinweise). Ein weiteres wichtiges Merkmal ist eine vorhandene Kontaktinformation zu Personen, die die Website betreuen (sog. Webmaster).

Wenn du nun Wikipedia und Foren nach diesen Kriterien beurteilst, wirst du merken, dass sie nicht zitierfähig sind. Sie können dir aber trotzdem helfen, Ideen, Anregungen sowie Literatur zu finden.

5.5 Hinweise zu Zitierhäufigkeit

Eine Frage, die sich viele Schüler*innen stellen, ist folgende: Was und wie oft muss ich zitieren? Es gibt Schüler*innen, die zitieren fast nie, dann gibt es wieder jene, die fast jeden Satz zitieren, wobei sowohl „Unterzitieren“ als auch „Überzitieren“ nicht das Beste ist.



Prinzipiell gilt, dass man dort, wo man sich an einem fremden Text oder fremden Ideen orientiert, entsprechende Angaben machen muss.

Auch bei den verwendeten Quellen muss man darauf achten, wie viele man verwendet bzw. zitiert, denn in der Regel reichen zum Beispiel zwei Bücher für das Verfassen deiner VWA nicht aus.

6. Sprache

6.1 Sprache – Do's and Dont's



Die wissenschaftliche Sprache unterscheidet sich maßgeblich von einem persönlichen Stil. In der VWA ist es wichtig, dass alles relevant, informativ, klar, prägnant, objektiv, einfach und emotionslos formuliert wird. Auf Ausschmückungen etc. wird in wissenschaftlichen Texten komplett verzichtet.

Die Hauptkriterien sind: **Sachlichkeit, Verständlichkeit, formale Richtigkeit**

Die folgende Tabelle und die angeführten Beispiele sollen dir dabei helfen, deine Arbeit in einem wissenschaftlichen Stil zu verfassen.

DO'S	DONT'S
<ul style="list-style-type: none"> • Sachlichkeit • Nachvollziehbarkeit der Argumentation • Zeit: Präsens / Perfekt od. Präteritum³ • Hauptaussagen stehen im Hauptsatz • Sätze dürfen nicht zusammenhanglos aneinandergereiht werden • Fachsprache verwenden • Zahlen von Null bis Zwölf ausschreiben 	<ul style="list-style-type: none"> • Umgangssprache • „Pseudoargumente“ • Umschreibungen und Euphemismus • Ich-Perspektive⁴ und „ES“ • emotionale und wertende Ausdrücke • Ausrufe- und Auslassungszeichen • Humor, Sarkasmus, Ironie • Übertreibungen und Pauschalisierungen • Zu lange Schachtelsätze
Beispiele	Beispiele
In dieser Arbeit werden Gefahren bei der Verwendung von WhatsApp aufgezeigt.	Ich möchte in dieser Arbeit zeigen, dass die Verwendung von WhatsApp auch Gefahren beinhaltet.
Die durchgeführte Befragung zeigt ein Ansteigen der Zahl der Mobbingfälle.	Bei meiner Befragung stellte sich heraus, dass die Zahl der Mobbingfälle im Ansteigen ist.
Die Studie über das Konsumverhalten von Jugendlichen wird von den Autor*innen ausführlich erklärt.	Die Autor*innen erklären die Studie über das Konsumverhalten ausführlich.
Nachvollziehbarkeit wird durch die Verwendung von Zitaten erreicht.	Wenn ich zitiere, argumentiere ich nachvollziehbar.
Im Jahr 2017 sind 3416 Menschen bei Autounfällen gestorben.	3416 Menschen haben im Jahr 2017 ins Gras gebissen.
Anhand der Beispiele wird deutlich...	Wir kommen zu dem Schluss, dass..
Viele Jugendliche mögen Computerspiele...	Alle Jugendliche mögen Computerspiele...
Bekanntlich ...	Es ist bekannt, dass...



³ Detaillierte Angaben zur Verwendung der Vergangenheitszeiten findest du zB unter <https://www.scribbr.de/wissenschaftliches-schreiben/zeitformen-in-wissenschaftlichen-arbeiten/>

⁴ Ausnahme: Wenn du selbst eine empirische Untersuchung durchführst, kannst du die Ich-Perspektive verwenden, um zu betonen, dass du das Experiment aufgebaut und durchgeführt hast.

6.2 Paraphrasieren

In wissenschaftlichen Arbeiten nimmst du oft Bezug auf das, was andere geschrieben haben, zitierst also indirekt (siehe Abschnitt 5.2 Arten von Zitaten). Dabei ist es wichtig, genau vorzugehen und die Aussage in eigenen Worten wiederzugeben, also zu **paraphrasieren**. Um einen längeren Ausschnitt anderer Autor*innen zu paraphrasieren, musst du einiges beachten:

- Die Umschreibung darf nur inhaltliche Aspekte wiedergeben, die auch im Ursprungstext zu finden sind.
- Paraphrasiertes stellt ein indirektes Zitat dar und braucht daher keine Anführungszeichen.
- Du umschreibst die Aussage in eigenen Worten, übernimmst also keine Formulierungen (abgesehen von bspw. Fachbegriffen oder Eigennamen).
- Um eine Aussage wiederzugeben, wird häufig die indirekte Rede (der Konjunktiv I) verwendet.

Hier findest du ein Beispiel (Anmerkung: Die Fußnote oben bezieht sich auf eine fiktive Quelle):

Direktes Zitat	Aristoteles schreibt: „Das Glück erweist sich also als etwas, das abschließend und autark ist; es ist das Ziel all dessen, was wir tun.“ ¹
Indirektes Zitat (Indirekte Rede)	Aristoteles meint, Glück erweise sich als etwas, das abschließend und autark sei; es sei das Ziel all dessen, was wir tun. ¹
Indirektes Zitat (Paraphrase)	Aristoteles sieht das Glück als Ziel allen Handelns. ¹

Ü#6

6.3 Political Correctness, Gender, Abkürzungen etc.

Beim Schreiben der VWA ist es notwendig auf „**Political Correctness**“ zu achten. Political Correctness meint, dass man auf alle Ausdrucksweisen und Handlungen verzichtet, durch die jemand aufgrund seiner ethnischen Herkunft, seines Geschlechts, seiner Zugehörigkeit zu einer bestimmten sozialen Schicht, seiner körperlichen oder geistigen Behinderung oder sexuellen Neigung diskriminiert wird. Deshalb sollte innerhalb der VWA darauf geachtet werden, korrekt zu gendern und auf Begriffe wie „Eskimo“ usw. zu verzichten.

Im Hinblick auf **Gendern**, also geschlechtergerechtes Formulieren, kannst du wählen, ob du lieber durchgängig beide Formen verwenden möchtest (also immer „Schülerinnen und Schüler“ schreiben), oder stattdessen das Gender-Sternchen (also die Schreibweise „Schüler*innen“) verwendest. Letzteres soll neben der weiblichen und der männlichen Form auch diversgeschlechtliche Personen sichtbar machen.

Innerhalb der VWA solltest du möglichst wenige **Abkürzungen** verwenden. Bei einigen Themen kann es jedoch sinnvoll sein, vermehrt Abkürzungen zu nutzen, um den Lesefluss zu erhöhen. Die verwendeten Abkürzungen müssen dann in einem **Abkürzungsverzeichnis** erläutert werden, welches nach Literatur- und Abbildungsverzeichnis eingefügt wird. Allgemein übliche Ausdrücke wie „z. B.“ oder „usw.“ gehören nicht in das Abkürzungsverzeichnis, darin werden ausschließlich fachspezifische Begriffe erklärt.

Wenn du viele Fachbegriffe verwendest (zB bei VWA zu medizinischen Themen), kannst du optional ein **Glossar** am Ende deiner Arbeit anlegen. Dies umfasst eine (oder mehrere) Seiten, in der du die Begriffe alphabetisch sortiert linksbündig nennst und daneben kurz und prägnant definierst, zB so:

Glossar Begriffsverzeichnis mit Erklärungen als Anhang eines Textes

7. Abschluss und Ausblick

7.1 Beginn des Schreibprozesses - Probeseiten



Nach der Recherche und der Einsicht der Literatur heißt es nun für dich: Schreiben. Im Laufe des zweiten Semesters sollst du einige **Probeseiten** abgeben. Dies ist ein kleiner Teil deiner VWA, den du bereits an deine Betreuungsperson abgibst. Deine Betreuungsperson kontrolliert dieses Kapitel und gibt dir ein Feedback zu deiner Arbeit. Dadurch weißt du, was du bereits gut machst, was du noch verbessern solltest und worauf deine Betreuungsperson Wert legt.

Du wirst zu Beginn deines Schreibprozesses, also beim Verfassen der Probeseite, merken, dass es vielleicht gar nicht so leicht ist, etwas aufs Papier zu kriegen. Sei dir aber bewusst, dass aller Anfang schwer ist und die Angst vor dem leeren Blatt Papier sogar Studierende und Wissenschaftler*innen nur zu gut kennen. Folgende Überlegungen können dir helfen, „lockerer“ an deinen Text heranzugehen:

- **Klarer, sachlicher Stil.** Oft denken sich Schüler*innen, in einer VWA müssen sie besonders hochtrabend und kompliziert formulieren. Das Wichtigste ist es aber nicht, wie du den Satz formulierst, sondern was du darin sagst. Wie du dich eines sachlichen Stils bedienst, lernst du meistens durch das Lesen von Fachliteratur. Lesen hilft dir hier also bereits weiter. (vgl. 6.1 Sprache – Do’s and Don’t’s)
- **Es muss nicht auf Anhieb perfekt sein.** Dein Text muss beim ersten „Schreibdurchgang“ überhaupt nicht druckreif sein, also frei von Fehlern und endgültig in Formulierung und Layout. Texte werden meistens ein paar Mal umgeschrieben!
- **Keine Angst vor Banalität:** Da du dich schon länger mit deinem Thema beschäftigst, kommen dir mit der Zeit viele Ideen banal oder selbstverständlich vor, das sind sie aber keineswegs. Für Leser*innen der Arbeit können diese Gedanken zu deinem Thema neu und wichtig sein.
- Für das wissenschaftliche Schreiben gilt dasselbe wie bei vielen Tätigkeiten: **Mit dem Üben kommt die Routine.** Verlange deshalb keinen perfekten Text von dir selbst. Die VWA soll eine gute Möglichkeit für das erste Üben einer wissenschaftlichen Arbeit sein.

Trotz „lockerer“ Einstellung kann es schwierig sein, die ersten Sätze zu Papier zu kriegen. Hier findest du ein paar Tipps, die dir helfen können, etwas niederzuschreiben:

- **Ordne deine Materialien den Kapiteln zu:** Alle Notizen, Texte, Überlegungen kannst du in dein Dokument einfügen, um es dann verwerten zu können.
- **Schreibe zu jedem Kapitel die wichtigsten Stichwörter auf.** Dazu kannst du noch einmal Material sichten, um auf Ideen zu kommen.
- **Experimentiere nun mit dem ersten Satz:** Wie könnte das Kapitel beginnen? Vielleicht helfen dir die Formulierungshilfen weiter. Du kannst aber auch verschiedene Quellen nach ihren „ersten Sätzen“ durchsuchen.
- **Versuche dich in die Leser*innen hineinzusetzen** und dir zu überlegen, welchen ersten Satz du bei der vorliegenden Kapitelüberschrift erwartest.

Wenn du beim Schreiben Hilfe benötigst: In mehreren Schulwochen (siehe Terminplan auf S.1) wird die Schreibwerkstatt abgehalten. Dabei bekommst du Unterstützung – sowohl zum Beginn des Schreibprozesses und zu den Probeseiten als auch zu diversen Fragen rund um die VWA.

Die Abgabe der Probeseiten und Besuch der Schreibwerkstatt sind der **2. Meilenstein** deiner VWA und zählt für die Beurteilung deiner Selbstkompetenz.



7.2 Fortführen des Schreibprozesses

Mit dem Beginn des Schreibprozesses und der Arbeit an den Probeseiten endet die Übung EWA. Im Folgenden wird beschrieben, wie du nach Abschluss der 7. Klasse an der VWA weiterarbeitest.

Es ist sehr wichtig, die Arbeit nach der Probeseite in den Sommerferien zwischen 7. und 8. Klasse fortzusetzen. Du hast die Rückmeldung deiner Betreuungsperson frisch im Gedächtnis, ebenso hast du die Inhalte der Übung EWA noch präsent.

Erstelle dazu einen Arbeitsplan für die Sommerferien (**3. Meilenstein**).



Bedenke auch, dass du deiner Betreuungsperson spätestens rund um die Herbstferien die Rohfassung deiner VWA abgeben sollst. Die Rohfassung ist eine Version, die deiner Einschätzung nach fertig ist. Du hast dann bereits alle Kapitel bearbeitet. Von deiner Betreuungsperson bekommst du Rückmeldung. (**4. Meilenstein**).



Es könnte sein, dass die Arbeit stilistisch noch überarbeitet werden muss, dass du zusätzliche Quellen brauchst, dass du noch einmal auf Fehlersuche gehen solltest, dass deine Arbeit nicht den Layout-Vorgaben entspricht, dass deine Zitate noch nicht passen etc.

7.3 Ausblick 8. Klasse

Abschluss der Arbeit

Im ersten Semester der 8. Klasse musst du deine Arbeit fertigstellen. Nach Abschluss der Schreibarbeiten sind folgende Schritte zu erledigen:

SCHRITT 1 Abstract	<input type="checkbox"/> Erst wenn die Arbeit fertig ist, kann das Abstract verfasst werden. Dennoch soll es nicht in der Vergangenheitsform geschrieben werden, sondern im Präsens („In dieser Arbeit wird untersucht,...“).
SCHRITT 2 Vollständigkeit	<input type="checkbox"/> Überprüfe anhand der Vorgaben (Abschnitt 4.1 <i>Gliederung</i>), ob alle nötigen Teile und Kapitel vorhanden, vollständig und richtig geordnet sind.
SCHRITT 3 Rechtschreibung und Tippfehler, Schrift	<input type="checkbox"/> Führe eine automatische Rechtschreibprüfung durch. <input type="checkbox"/> Durchsuche die VWA mittels Textverarbeitungsprogramm auf „unsichtbare“ Fehler (überflüssige oder fehlende Abstände, einheitliche Schriftart und -größe, etc.).
SCHRITT 4 Korrekturlesen (selbstständig)	<input type="checkbox"/> Druck die VWA komplett aus. <input type="checkbox"/> Lies die VWA in Ruhe von Anfang bis zum Ende durch. <input type="checkbox"/> Kontrolliere dabei noch einmal auf Rechtschreibfehler, aber vor allem auf Sachlogik. Sind die Inhalte in der richtigen Reihenfolge? Gibt es unnötige Wiederholungen? Wird ein Sachverhalt zu spät erklärt? Werden Abkürzungen verwendet, die nicht erklärt werden? Werden bei der Interpretation die Ergebnisse im Licht der Hintergrundinformation besprochen? Ist die Sprache angemessen, gibt es keine Schwankungen im Stil? <input type="checkbox"/> Überarbeite die VWA, wo nötig, um o.g. Fehler auszubessern.
SCHRITT 5 Korrekturlesen (durch andere)	<input type="checkbox"/> Lass die VWA von kritischen Personen (!) lesen und hole Rückmeldungen ein. <input type="checkbox"/> Überarbeite die VWA anhand der Rückmeldungen.
SCHRITT 6 Layoutieren	<input type="checkbox"/> Überprüfe das Layout und formale Aspekte (orientiere dich dazu an den Übersichten auf den S. 12 u. 13) <input type="checkbox"/> Nach Behebung aller Fehler finalisiere das Layout: Abb. und Tab. sinnvoll anordnen, Satzfehler ausbessern (zu große Weißräume, sogenannte Hurenkinder und Schusterbuben).

Übersicht Abstract – Einleitung – Fazit

Diese drei Teile müssen in jeder VWA vorhanden sein, und ähneln sich in mancher Hinsicht. Es kommt vor, dass Schüler*innen Schwierigkeiten haben, diese Abschnitte zu unterscheiden. Wo liegen denn nun die Unterschiede?

Das **Abstract** steht ganz am Anfang und fasst die gesamte Arbeit zusammen – inklusive der Ergebnisse. Es enthält keine Details oder Zitate, sondern stellt vor, welche Frage du untersucht hast, wie du das getan hast und was dein Ergebnis war. Das Abstract wird auch nicht als Kapitel nummeriert, weil es vor allen Kapiteln (und vor dem Inhaltsverzeichnis) steht.

Die **Einleitung** stellt den Einstieg in deine VWA dar. Du machst die Leser*innen „neugierig“, stellst deine Fragestellung bzw. die Leitfragen vor und gibst einen Ausblick darauf, wie du diese in der VWA untersuchen wirst.

Das **Fazit** behandelt in erster Linie deine Ergebnisse (und deine Interpretation). Du kannst kurz wiederholen, was deine Fragestellung bzw. deine Leitfragen in der Arbeit waren, und konzentrierst dich auf das, was du als Antwort bekommen hast.

Die folgende Tabelle gibt dir einen Überblick über Unterschiede und Gemeinsamkeiten der drei Abschnitte:

	Abstract	Einleitung	Fazit
Wann geschrieben?	Ganz am Ende	Beliebig	Am Ende, aber vor dem Abstract
Behandlung der Leitfragen/ Fragestellung	Kurz	Ausführlich	Kurz wiederholt, um daran anzuknüpfen
Behandlung der Antwort	Kurz	-	Ausführlich
Einstieg ins Thema	-	Ganz zu Beginn, kann auch plakativ sein	-
Direkte Ansprache der Leser*in	-	Möglich	-
Sprache	Passiv	Eher aktiv, Ich-Form möglich	Eher aktiv, Ich-Form möglich
Zeitform	Präsens	Präsens (evtl. Futur)	Präsens/Perfekt

Anmerkung: Ein weiterer Abschnitt, der oft mit Abstract oder Einleitung verwechselt wird, ist das **Vorwort**. Dieses kann Teil der VWA sein (muss aber nicht), und beinhaltet persönliche Inhalte (zB Danksagungen). Wenn du diese also in deiner VWA anführen möchtest, musst du ein Vorwort verfassen.

Hochladen und Abgabe der Arbeit

In der Woche nach den Semesterferien der 8. Klasse musst du die fertige VWA abgeben und hochladen.

Die Abgabe erfolgt bei deiner Betreuungsperson. Du musst zwei gebundene Exemplare abgeben (Hardcover, Spiralbindung o.dgl., keine Mappe mit herausnehmbaren Zetteln). Vergiss nicht, die Selbstständigkeitserklärung auf der letzten Seite deiner VWA handschriftlich zu unterschreiben. Außerdem musst du in jedes Exemplar die **vier Meilenstein-Formulare** beilegen.



Bedenke, dass beide Exemplare an der Schule verbleiben. Wenn du also selbst eine gebundene VWA behalten willst, musst du drei Exemplare drucken lassen. Dies kann in deinem späteren Leben nützlich sein, wenn du zB bei einer Bewerbung deine VWA vorlegen willst (oder musst).

Neben der Abgabe der gedruckten Exemplare musst du die VWA in elektronischer Form (als PDF) auf der Genehmigungsdatenbank (S. 9) hochladen. Dabei erfolgt auch eine Plagiatsüberprüfung. Die Ergebnisse bekommen deine Betreuungsperson und der Direktor. Je nachdem, wie viel du zitiert hast, wird ein gewisser Prozentsatz deines Textes mit vorhandener Literatur übereinstimmen. Das ist kein Problem, solange du korrekt zitiert hast.

7.4 Präsentation und Diskussion

Im März oder April der 8. Klasse erfolgt die so genannte Präsentation und Diskussion deiner VWA. Der Terminrahmen wird von der Schulbehörde vorgegeben, die Schule legt den genauen Termin fest.

Präsentation und Diskussion erfolgen im Festsaal der Schule vor deiner Prüfungskommission. Diese besteht aus Betreuungsperson, Klassenvorstand und Direktor, welche nach Abschluss auch deine Benotung in Abstimmung festlegen.

Für die **Präsentation** stehen dir fünf Minuten zur Verfügung. In dieser kurzen Zeit sollst du die wesentlichen Punkte deiner VWA vorstellen. Dazu gehören:

- Ein Einstieg ins Thema (evtl. auch mit einer Begründung wie du zum Thema kommst)
- Deine Fragestellung
- Dein Vorgehen bzw. deine Methode
- Deine Ergebnisse und Interpretation
- Ein Ausstieg und Abschluss

Wie du deine Präsentation gestaltest, bleibt dir überlassen. In jedem Fall musst du Medien verwenden (Präsentationssoftware, Flipcharts, etc.). Ideal ist eine lebendige, abwechslungsreiche, stringente Präsentation (d.h., dass der „rote Faden“ klar erkennbar ist). Achte darauf, dich nicht in Details zu verlieren oder bloß den Inhalt vorzulesen.

Wenn du eine elektronische Präsentation vorbereitest, ist sie in der Woche vor deinem Termin dem/der KV auf einem USB-Stick abzugeben. Zu deinem Termin ist die Präsentation dann bereits gestartet, du kannst direkt einsteigen.

Danach folgt eine etwa fünfminütige **Diskussion**. Hier stellen dir die Kommissionsmitglieder Fragen zu deiner Arbeit bzw. führen ein Gespräch dazu. Du wirst nicht über Details aus dem Inhalt abgeprüft – die Diskussion soll vielmehr zeigen, dass du dich wirklich mit dem Thema beschäftigt hast, wo etwaige Schwierigkeiten lagen, etc.

7.5 Beurteilung der Arbeit

Unmittelbar nach der Diskussion beschließt die Kommission die Beurteilung deiner VWA. Dabei werden insgesamt sechs Teilkompetenzen bedacht (Abb. 7). Jeder dieser Teilbereiche wird separat beurteilt, diese Teilbeurteilungen dienen als Grundlage für die Benotung.

Die Teilkompetenz 1 beurteilt deinen Arbeitsprozess, die Kompetenzen 2 bis 4 deine schriftliche Arbeit, und die Kompetenzen 5 und 6 deine Präsentation und Diskussion. Achtung: Alle Teilbereiche müssen positiv beurteilt sein, um eine positive Gesamtbeurteilung zu ergeben. Wenn also ein einziger Teilbereich negativ beurteilt ist, ist deine VWA gesamt ebenfalls negativ!

Um dir ein Gefühl zu geben, wie andere Schüler*innen die Themen, Inhalte, Fragestellungen, Methoden etc. ihrer VWA bearbeiten, solltest du die Präsentationen/Diskussionen der 8. Klassen besuchen. Eine Nachbesprechung im EWA-Kurs ermöglicht dir Rückfragen und Rückmeldungen dazu.



antonkriegergasse
WMS-ÖRG-ORG

AA/VW
Beurteilungsraster

Schüler*in	Zeichenanzahl ¹	Plagiatsverdacht: <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja ²
------------	----------------------------	--

Dieser Raster soll eine Orientierungshilfe darstellen und dient als Grundlage für die kommissionelle Beurteilung. Es liegt im Ermessen der Betreuungsperson, die einzelnen Kompetenzen zu gewichten.

- 1. Selbstkompetenz (Prozess)**
(Themenfindung, Methodenwahl, eigenständiges Arbeiten, praktische Arbeit, Einhalten von Vereinbarungen, etc.)

Benotung: _____
- 2. Inhaltliche, gestalterische Kompetenz und Informationskompetenz (Produkt)**
(Ziel und Konzept, Kreativität, praktische Arbeit, Stringenz, Tiefgang, Erschließen und Beurteilen der Quellenlage, etc.)

Benotung: _____
- 3. Sprachliche Kompetenz (Produkt)**
(Orthografie, Satzzeichensetzung, Grammatik, Wortwahl/-schatz, Lesbarkeit, etc.)

Benotung: _____
- 4. Gestaltungskompetenz (Produkt)**
(korrekte Gliederung, formale Vollständigkeit, korrekt & einheitlich zitiert, Daten durch Zitate belegt, Layout nach Vorgabe, etc.)

Benotung: _____
- 5. Präsentationskompetenz (Präsentation)**
(klare & stringente Präsentation, fehlerfreie & ansprechende Visualisierung, Einsatz von Sprache/Mimik/Gestik, etc.)

Benotung: _____
- 6. Diskursfähigkeit (Diskussion)**
(fundierte und korrekte Beantwortung der Fragen zu Inhalt und Arbeitsprozess, schlüssige Argumentation, etc.)

Benotung: _____

Allfällige Anmerkungen:

Vorgeschlagene Gesamtbeurteilung:

Datum	Name & Unterschrift d. Betreuungsperson:
-------	--

¹ Begründung im Fall von Überschreitung auf Rückseite anführen

² Bei Plagiatsverdacht Begründung bzw. Prüfbericht beilegen



Impressum

Herausgeber WMS/RG/ORG

Anton Krieger-Gasse 25, 1230 Wien

www.antonkriegergasse.at

© 2024 (Sept)

Erstellt und überarbeitet mit Materialien und Mithilfe von
Ulrike Erven-Erben, Franziska König, Stefanie Richter, Verena Vogler
und Michel Fleck