

# Informationen zur VWA

## Vorwissenschaftliches Arbeiten am GRG 15



Quelle: <http://www.wordle.net>

# Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines zur VWA.....	2
1.1.	Umfang der Arbeit.....	2
1.2.	Abgabe der VWA .....	2
1.3.	Vorbereitung auf das vorwissenschaftliche Arbeiten im GRG 15 .....	2
1.4.	Schritte zur VWA (Überblick).....	3
2.	Einreichung des Themas.....	3
2.1.	Titel der VWA .....	3
2.2.	Inhaltliche Zuordnung .....	3
2.3.	Sprache der Arbeit.....	4
2.4.	Erwartungshorizont.....	4
3.	Aufbau und formale Gestaltung im Überblick.....	5
3.1.	Wichtige Kriterien bzgl. Layout .....	7
3.1.1.	Nummerierung der Seiten.....	7
3.1.2.	Einheitliche Gestaltung.....	7
3.1.3.	Schrift .....	7
3.1.4.	Zeilenabstand .....	7
3.1.5.	Hervorhebungen von Texten.....	7
3.1.6.	Einfügen von Bildern und Tabellen .....	8
4.	Begleit- und Betreuungsprotokoll .....	12
5.	Zitieren .....	13
5.1.	Arten von Zitaten.....	13
5.1.1.	Wörtliche (direkte) Zitate - Zitierregeln .....	13
5.1.2.	Sinngemäße (indirekte) Zitate - Zitierregeln .....	15
5.2.	Korrektes Zitieren der verwendeten Literatur .....	15
5.2.1.	Kurzbeleg in der Fußnote (Buch, Aufsatz/Artikel aus einer Zeitung oder Zeitschrift) .....	16
5.2.2.	Kurzbeleg in der Fußnote (Internet).....	16
5.2.3.	Kurzbelege in der Fußnote (E-Book).....	16
5.2.4.	Kurzbeleg in der Fußnote (Filme, Hörtexte und Audiofiles).....	17
5.2.5.	Vollbeleg (= Langform) im Erwartungshorizont sowie mit Chicago Style - Beispiele.....	17
	Literaturverzeichnis.....	22

# 1. Allgemeines zur VWA

„Die vorwissenschaftliche Arbeit stellt die erste Säule der (teil-)standardisierten kompetenzorientierten Reifeprüfung dar. Das Prüfungsgebiet vorwissenschaftliche Arbeit besteht aus der **schriftlichen Arbeit** sowie der **Präsentation** und **Diskussion**.“<sup>1</sup>

Die vorwissenschaftliche Arbeit ist selbstständig zu verfassen und setzt die rechtzeitige und fachlich begründete Kontaktaufnahme mit der betreuenden Lehrperson, die Formulierung eines thematischen Zugangs, die Einhaltung von Termin- und Zielvereinbarungen sowie die eigenständige Erledigung der Arbeit außerhalb der Schulzeit voraus.<sup>2</sup>

- Die VWA ist keinem Unterrichtsgegenstand zugeordnet, im **Reifeprüfungszeugnis** werden Titel der VWA und die Beurteilung angeführt sein.
- Es besteht für die **Schüler/innen** grundsätzlich eine freie Wahl der Prüfer/innen. Der/die Prüfer/in muss sachkompetent, aber nicht der/die unterrichtende Fachlehrer/in sein. Die Auswahl erfolgt nach der Abgabe des Themenvorschlags d. 7. Klassen (jeweils im Herbst), die letztgültige Zuordnung erfolgt im Bedarfsfall über die Direktion.

## 1.1. Umfang der Arbeit

**bis max. 60 000 Zeichen** (inkl. Leerzeichen, Quellenbelegen im Text, Fußnoten und Abstract, exkl. Vorwort, Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und Abbildungsverzeichnis)

## 1.2. Abgabe der VWA

Abgabe von **zwei Exemplaren in gebundener Form** in der Direktion sowie **digital** durch Hochladen in der **VWA-Datenbank**; eine Worddatei an d. Betreuungslehrer/in schicken (= Kontrolle der Wortanzahl); **bis spät. in der 1. Woche des 2. Semesters**;

## 1.3. Vorbereitung auf das vorwissenschaftliche Arbeiten im GRG 15

- **6. Klassen:** 4 WISSA-Blöcke/Doppelstunden (verpflichtend) zu Themen des vorwissenschaftlichen Arbeitens und 2 Blöcke Bibliotheksrecherche
- **7. Klassen:** 2 WISSA-Blöcke/Doppelstunden (Erwartungshorizont, formale Kriterien, Grobgliederung, Zitieren etc.) und 3 EDV-Blöcke/Doppelstunden (jeweils verpflichtend) sowie 1 WISSA-Block zur individuellen Unterstützung bzgl. Themeneinreichung (freiwillig)
- **8. Klassen:** VWA-Briefing (verpflichtend; Doppelstunde) sowie auf freiwilliger Basis je ein EDV-Block und eine „Vorbereitung auf die Präsentation und Diskussion“ (Termine zur Wahl als individuelle Unterstützung)

---

<sup>1</sup> BMB/Bundesministerium für Bildung (Hrsg.): Die kompetenzorientierte Reifeprüfung. Eine unverbindliche Handreichung für das Prüfungsgebiet „vorwissenschaftliche Arbeit“. Wien: Sep. 2016, S. 4, [http://www.ahs-vwa.at/pluginfile.php/2986/mod\\_page/content/24/reifepruefung\\_ahs\\_vwa\\_handreichung.pdf](http://www.ahs-vwa.at/pluginfile.php/2986/mod_page/content/24/reifepruefung_ahs_vwa_handreichung.pdf) (Zugriff: 20.09.2017).

<sup>2</sup> Vgl. ebd. S. 4.

## 1.4. Schritte zur VWA (Überblick)

**6. Klasse:** ⇒ erste VWA-Informationen und Recherchen bzgl. Thema und Literatur; Arbeitsauftrag: Mindmap oder Arbeitsblatt zum Thema (Ferien);

**7. Klasse:** ⇒ Formular mit [Themenvorschlag zu Schulbeginn](#) (inkl. Mindmap oder AB), Wahl d. Betreuungslehrers/in und erstes Betreuungsgespräch (Eingrenzung und Konkretisierung des Themas), **Erwartungshorizont** erarbeiten und nach Rücksprache mit Betreuungslehrer/in **spät. bis zu Beginn des 2. Sem.** hochladen, bei Ablehnung korrigieren; Grobplanung bzgl. Aufbau/Gliederung und Zeitplan (Betreuungsgespräch); Literaturrecherche; **1. Kapitel (3 - 5 Seiten) vor den Ferien (April/Mai) schreiben, Korrektur durch Betreuungslehrer/in;**

**8. Klasse:** ⇒ im Herbst des 1. Sem. Abgabe d. 2. Kapitels, Betreuungsgespräch und Verfassen der weiteren Arbeit (bis Weihnachten); Korrektur der Arbeit und **Einreichung bis spät. zu Beginn des 2. Sem.**; kontinuierliche Betreuung; im Feb./März Vorbereitung auf **Präsentation und Diskussion** (letztes Betreuungsgespräch);

Die aktuellen Termine werden jeweils zu Schulbeginn bekanntgegeben und sind auch auf der Schulwebsite zu finden: [www.schmelz.at](http://www.schmelz.at) ⇒ **Unterricht** ⇒ **Reifeprüfung** ⇒ **VWA**

## 2. Einreichung des Themas

Die Einreichung des Themas erfolgt mittels Ausfüllen des Online-Formulars in der VWA-Datenbank (<https://genehmigung.ahs-vwa.at>) und hat folgende Punkte<sup>3</sup> zu enthalten:

- Betreuungsperson

### 2.1. Titel der VWA

Der Titel darf nicht aus einem Wort bestehen und 100 Zeichen nicht überschreiten. Nach der Genehmigung des Themas ist er nicht mehr veränderbar.

- **Thema gut eingrenzen** (inkl. eindeutig beantwortbarer Fragestellung(en))

### 2.2. Inhaltliche Zuordnung

- geisteswissenschaftlicher Bereich
- sozialwissenschaftlicher Bereich und Wirtschaftswissenschaften
- kreativer Bereich
- naturwissenschaftlicher Bereich, Mathematik, Informatik
- Sonstige

---

<sup>3</sup> Vgl. BMB (Hrsg): Einreichung des Themas. Wien: April 2017, S. 1f., [http://www.ahs-vwa.at/pluginfile.php/2981/mod\\_page/content/128/Einreichung\\_AKT.pdf](http://www.ahs-vwa.at/pluginfile.php/2981/mod_page/content/128/Einreichung_AKT.pdf) (Zugriff: 20.9.2017).

### 2.3. Sprache der Arbeit

Wenn die Arbeit in einer Fremdsprache verfasst wird, ist das Thema auf Deutsch und in der Sprache der Arbeit abzugeben. Der Erwartungshorizont ist auf Deutsch auszufüllen.

### 2.4. Erwartungshorizont

#### ➤ **Persönlicher Impuls und erste Basisliteratur**

in **zwei bis drei aussagekräftigen Sätzen Gründe** für die Wahl des Themas anführen; drei bis fünf (möglichst aktuelle!) **Bücher**, „qualitative“ Internetseiten, Filme oder andere Medien nennen und dabei jeweils Autor/in, Titel, Verlag (inkl. Ort) und Erscheinungsjahr – siehe Kap. 5.2.5 - angeben, bei Online-Ressourcen zusätzlich die Internetadresse mit dem Datum des Letztzugriffs – siehe Kap. 5.2.6;

#### ➤ **Geeignete Leitfrage(n)**

**1 – 2 Leitfragen** formulieren, mit denen dargelegt wird, was herausgefunden werden soll! *Welchen Fragen werden Sie konkret nachgehen? Welche Aspekte Ihres Themas sind für Sie von besonderem Interesse?* Achtung: Die **Leitfrage** darf **nicht wortident** mit dem Titel formuliert werden, sondern soll sich auf einen wesentlichen Aspekt des Themas beziehen! Die Leitfrage kann im Laufe der Arbeit noch verändert werden.

#### ➤ **Angestrebte Methode(n)**

Wird ausschließlich mit (wissenschaftlicher) **Literatur** gearbeitet werden, oder werden **empirische** Methoden (naturwissenschaftliche Versuchsanordnungen, Fragebogenerhebung, Interviews, Programmierstätigkeit etc.) eingesetzt? Wenn ja, in welcher Form?

#### ➤ **Ungefähre Gliederung**

inhaltliche **Schwerpunkte stichwortartig** in der voraussichtlichen Reihenfolge auflisten; Gliederung muss **optisch erkennbar** und **gut nachvollziehbar** sein: Nummerierungen und/oder Aufzählungszeichen verwenden! Die Gliederung kann im Laufe des späteren Schreibprozesses noch verändert werden.

### **Wichtig:**

- Zu Betreuungsgesprächen soll das **Formular „VWA-Erwartungshorizont – Vorbereitung 7. Klassen“** ausgefüllt mitgenommen werden. Die endgültigen Textblöcke können dann online im Zuge der Themeneinreichung (VWA-Datenbank) in die entsprechenden Felder kopiert werden!  
siehe Schulwebsite: [www.schmelz.at](http://www.schmelz.at) ⇒ **Unterricht** ⇒ **Reifeprüfung** ⇒ **VWA**
- Titel und Erwartungshorizont **genau durchlesen und fehlerfrei (!)** hochladen!
- Korrekturschleifen mitplanen, d. h. den **Entwurf rechtzeitig** an Betreuungsperson schicken, spät. Anfang Jänner, u. Betreuungsgespräch einplanen!
- Letzte (**korrigierte**) **Version** vor dem Hochladen nochmals **d. Betreuer/in** schicken/zeigen!
- Bei Ablehnung müssen sowohl VWA-Kandidat/in als auch Betreuer/in sofort korrigieren!

### 3. Aufbau und formale Gestaltung im Überblick

Die VWA ist in folgender **Reihenfolge** aufgebaut, die angeführten **Kriterien**<sup>4</sup> sind unbedingt zu beachten:

<b>Titelblatt</b>	<u>enthält</u> : Thema der Arbeit, Vorwissenschaftliche Arbeit, Name d. Verfassers/in, Klasse, Name der Betreuungsperson, Name und Adresse der Schule, Abgabedatum oder Schuljahr;
<b>Abstract</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eine kurze und prägnante Information über den Inhalt</li> <li>• Problemformulierung</li> <li>• Schlussfolgerungen/Ergebnisse</li> <li>• keine persönlichen Kommentare oder Wertungen</li> <li>• Umfang: 1.000 bis 1.500 Zeichen (inkl. Leerzeichen)</li> <li>• in deutscher oder englischer Sprache</li> <li>• keine Kapitelnummerierung</li> </ul>
<b>(optional: Vorwort)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• persönlicher Zugang zur Arbeit bzw. Entstehungsgeschichte: Warum gerade dieses Thema?</li> <li>• Danksagungen für Unterstützung, unbedingt auf eine adäquate Ausdrucksweise achten</li> <li>• keine Kapitelnummerierung</li> </ul>
<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• beginnt mit Einleitung oder Abstract (ohne Kapitelnummer)</li> <li>• numerische Gliederung nach Haupt- und Unterkapiteln nach der Dezimalklassifikation (1./1.1./1.1.1. <u>oder</u> 1/1.1/1.1.1)</li> <li>• Untergliederung in 1.1.1. nur, wenn auch 1.1.2. folgt</li> <li>• Jeder Gliederungspunkt ist mit Seitenzahl zu versehen, mit der man das Kapitel/Unterkapitel findet.</li> <li>• keine Kapitelnummerierung</li> </ul>
<b>Einleitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstellung des Themas, Abgrenzung und Eingrenzung</li> <li>• Was soll untersucht, analysiert, herausgefunden werden? Was ist das Ziel, was sind (ev.) erwartete Resultate?</li> <li>• methodische Vorgehensweise</li> <li>• Aufbau und Gliederung der Arbeit</li> <li>• Hinweise auf Relevanz oder Aktualität des Themas</li> <li>• ca. ½ - 1 Seite</li> <li>• Einleitung = 1. Kapitel der Arbeit</li> </ul>

<sup>4</sup> Vgl. BMB (Hrsg.): Elemente einer VWA. Wien: April 2017, S. 1, [http://www.ahs-vwa.at/pluginfile.php/2983/mod\\_page/content/66/Elemente%20einer%20VWA\\_NEU.pdf](http://www.ahs-vwa.at/pluginfile.php/2983/mod_page/content/66/Elemente%20einer%20VWA_NEU.pdf) (Zugriff: 20.9.2017).

<b>Hauptteil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ca. 2 – 4 Hauptkapitel (themenabhängig)</li> <li>• gut gegliedert in Unterkapitel</li> <li>• Behandlung des Kernthemas und der wesentlichen Fragestellung(en) in sachlicher und fokussierter Form</li> <li>• Darstellung der Ergebnisse der durch die methodische Vorgangsweise erhobenen Daten und Informationen</li> <li>• fundierte Auseinandersetzung mit Texten, Textvergleiche</li> <li>• Auswertung von Experimenten, Befragungen oder Erhebungen</li> <li>• widerspruchsfreie Darstellung der Ergebnisse</li> </ul>
<b>Schluss (Fazit)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• knappe Zusammenfassung in Bezug auf die Fragestellungen/Ergebnisse</li> <li>• ggf. Hinweise zu speziellen Erfahrungen im Arbeitsprozess</li> <li>• ggf. offene Fragen, weiterführende Aspekte</li> <li>• ca. 1 Seite</li> </ul>
<b>Literaturverzeichnis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ohne Kapitelnummerierung, im Inhaltsverz. angeben;</li> <li>• Auflistung aller Quellen (Bücher, Zeitschriften, Internetseiten...), alphabetisch nach Autoren/innen;</li> <li>• Internetquellen müssen nicht gesondert angegeben werden, jedoch kann man sie getrennt anführen;</li> <li>• einzeilig, mit Leerzeile zw. den Quellenangaben od. Einrückung d. Autoren/Autorinnen;</li> <li>• Literaturverzeichnis: Literatur ohne Seitenangaben, außer bei Beiträgen in Sammelbänden/Artikel/PDF-Dokumenten;</li> </ul>
<b>(ggf. Abbildungs-, Tabellen- bzw. Abkürzungsverzeichnis)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abbildungs-/Tabellenverzeichnis: bei mehr Abbildungen/Tabellen; in Absprache mit Betreuungslehrer/in; Quellen müssen nachvollziehbar sein;</li> <li>• Abkürzungsverzeichnis: nur bei speziellen Fachausdrücken/Abkürzungen erstellen</li> </ul>
<b>(ggf. Anhang, Glossar)</b>	<p>Anhänge: Materialien, die nicht direkt in den Text eingefügt werden, etwa Fragebögen, Zeittafeln, Transkripte von Interviews (Nennung der Interviewpartner/innen und Datum d. Interviews)</p> <p>Glossar: alphabetische Liste erklärungsbedürftiger Fachbegriffe mit Definitionen</p>
<b>Selbstständigkeits- erklärung</b>	<p><b>Selbstständigkeitserklärung</b> mitbinden (Formular auf <a href="http://www.schmelz.at">www.schmelz.at</a> ⇒ Unterricht ⇒ Reifeprüfung ⇒ VWA, ausdrucken und unterschreiben)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• muss nicht hochgeladen werden</li> </ul>
<b>Begleitprotokoll</b>	<p>Begleitprotokoll in <u>einem</u> Exemplar <u>beilegen</u> (nicht mitbinden!) (Vorlage auf <a href="http://www.schmelz.at">www.schmelz.at</a> ⇒ Unterricht ⇒ Reifeprüfung ⇒ VWA)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wird zusätzlich zur VWA als PDF-Dokument hochgeladen</li> </ul>

### 3.1. Wichtige Kriterien bzgl. Layout

#### 3.1.1. Nummerierung der Seiten

##### Variante 1:

Titelblatt ohne Nummerierung, Abstract, Vorwort und Inhaltsverzeichnis werden fortlaufend mitgezählt, ohne mit Seitenzahlen versehen zu werden. Seitenzahl ab der Einleitung sichtbar;

##### Variante 2:

Titelblatt ohne Nummerierung, danach sichtbare Seitenzahlen;

#### 3.1.2. Einheitliche Gestaltung

- der Seitenränder (linker Randabstand ca. 2,5 bis 3 cm, da die Arbeit gebunden wird; rechter Randabstand 2 bis 2,5 cm)
- (vorzugsweise) Flattersatz
- der Seiten-/Jahresangaben etc.: „S. 2 – 10.“ bzw. „S. 2-10.“
- der Überschriften
- der Kopf- und Fußzeilen
- der Fußnoten (Kurzbeleg)
- Angaben im Literaturverzeichnis (Langform/Vollbeleg der Quellenangabe)

#### 3.1.3. Schrift

- durchgängige Verwendung einer gut lesbaren Schriftart (z.B. Calibri, Arial)
- nicht mehr als 2 Schriftarten
- Schriftgröße (Calibri): 12 pt für Text, 10 pt für Fußnoten (gute Lesbarkeit!)

#### 3.1.4. Zeilenabstand

- Standardtext 1,5-zeilig; Fußnoten und Literaturverzeichnis einzeilig;
- direkte (wörtliche) Zitate im Umfang von drei oder mehr Zeilen werden links um ca. 1 cm eingerückt, ohne Anführungszeichen, mit kleinerer Schriftgröße (z.B. 11 pt) sowie einzeilig geschrieben; in Absprache mit BL auch kursiv möglich;

#### 3.1.5. Hervorhebungen von Texten

- Überschriften durch Fettdruck und/oder größerer Schrift
- im Text durch Kursivschrift

Weitere Informationen und Anleitungen zu den einzelnen Arbeitsschritten der vorwissenschaftlichen Arbeit sowie Checklisten und Materialien finden sich unter **www.ahs-vwa.at** und auf **www.literacy.at**.



### 3.1.6. Einfügen von Bildern und Tabellen

#### Abbildungen oder Tabellen in der VWA zitieren (mit Chicago Style)

- Alle Bilder und Tabellen sind zu **nummerieren** und zu **beschriften** (Abb. 1, Abb. 2, ...). Im Text ist inhaltlich auf sie Bezug zu nehmen. Schriftgröße sollte etwas kleiner sein. Das Format der Beschriftungen kann bzgl. Schriftgröße/-farbe und Schriftart individuell verändert werden.
- **Tipp:** Wenn man Bilder/Tabellen in einer Tabellenzelle (unter „Einfügen“ ⇒ Tabelle ⇒ eine Zelle auswählen ⇒ Bild/Tabelle in Zelle kopieren ⇒ Abbildungen beschriften ⇒ Rahmen der Zelle entfernen) gemeinsam bearbeitet, dann kann man sie danach immer mit der Beschriftung verschieben!
- Die **Fußnote** setzt man direkt bei der Beschriftung, siehe Beispiele.
- **Quellen müssen einmal vollständig angegeben werden:**
  - Wenn man **Chicago Style verwendet**, dann **zitiert** man am besten mit Fußnote und Kurzbeleg die Bilder/Tabellen/Grafiken, die weiteren Literaturangaben werden wie bei allen anderen Zitaten unter „Quellen verwalten“ in die jeweiligen Felder eingegeben und **erscheinen als Vollbeleg im Literaturverzeichnis**.
  - Achtung: Vor allem bei vielen Bildern immer in Rücksprache mit Betreuungslehrer/in zitieren; am wichtigsten ist, Bilder/Tabellen einheitlich zu zitieren und einmal in der Arbeit bzw. im Literaturverzeichnis den Vollbeleg anzugeben!**
  - Bei **mehr Bildern/Tabellen** kann man am Ende (nach dem Literaturverzeichnis) noch ein **Abbildungsverzeichnis erstellen**, sofern man die Abbildungen mit Hilfe von „Referenzen/Verweise (⇒ Beschriftung einfügen“ ⇒ „neue Bezeichnung“ ⇒ „Abb.“ eingeben ⇒ danach im Feld „Beschriftung“ die jeweilige Abbildung beschriften) beschriftet hat. Im Abbildungsverzeichnis wird angegeben, auf welcher VWA-Seite man das jeweilige Bild findet, die genaue Quelle kann nicht angegeben werden.
  - **Bilder am Titelblatt:** Wenn die VWA nicht irgendwann veröffentlicht wird, kann man in Absprache mit BL die Quellenangabe am Titelblatt weglassen oder unter dem Bild **Quelle: URL** (Kurzlink) angeben.
  - **Tabellen/Grafiken**, die **verändert/ergänzt** werden, müssen einen **Vermerk**, wie z. B. „ergänzt, zum Teil übernommen, aktualisiert, in Anlehnung an, inhaltlich oder grafisch adaptiert“ oder Ähnliches im Text der Fußnote (siehe Beispiel 4) haben.
  - Bei **selbst erstellten Fotos/Abbildungen/Tabellen** (siehe Beispiel 5) wird entweder unten im Text der Fußnote ein Vermerk angegeben, z.B. „Eigene Darstellung“ oder „Foto d. Verfassers/in“, oder direkt bei der Bild-/Tabellenbeschriftung „Foto: Verf.“ ergänzt, wenn der Vermerk auch in einem etwaigen Abbildungsverzeichnis erscheinen soll.
- **Achtung: Keine urheberrechtlich geschützten Bilder verwenden, wenn die VWA später in irgendeiner Form veröffentlicht (z.B. ins Internet gestellt) wird.** Grundsätzlich ist die VWA eine Prüfungsarbeit, **das Hochladen auf die VWA-Datenbank gilt nicht als Veröffentlichung!** Es können daher Bilder jeder Art verwendet werden!

- Das **Abbildungsverzeichnis** (wenn gewünscht) wird automatisch erstellt und sieht z.B. so aus:

**Abbildungsverzeichnis** (Überschrift wird nicht automatisch erstellt, muss selbst ergänzt werden!)

Abb. 1: Name d. Künstlers/in: Titel des Bildes .....	2
Abb. 2: Claude Monet: Das Parlament, Sonnenuntergang .....	3
Abb. 3: Das differenzierte Begabungsmodell nach Gagné .....	10

### Beispiel 1:

**Kurzbeleg in der Fußnote für Bild eines Künstlers/einer Künstlerin** aus einem Sammelband/Katalog mit Herausgeber/in oder Künstler/in ist auch Autor/in des Buches



Abb. 1: (ev. Name d. Künstlers/in:) Titel des Bildes<sup>5</sup>

⇒ **Kurzbelege sehen ident aus**; Quellen müssen entweder im Quellentyp „**Buchabschnitt**“ (= Beitrag in einem Sammelband) oder im Quellentyp „**Buch**“ verwaltet werden;

⇒ **Fußnotentext (Kurzbeleg)** muss selbst abgeändert werden und enthält: Abb. xy: Nachname des Künstlers/der Künstlerin, Titel des Werkes, ev. Datierung des Werkes, S. xy.

⇒ **Schriftgröße/-farbe** etc. kann man bei Bedarf ändern: Beschriftung markieren und unter Formatvorlage ändern;

### Im Literaturverzeichnis erscheinen die Vollbelege in dieser Form:

#### Literaturverzeichnis

Nachname des Künstlers, Vorname des Künstlers. „Titel des Beitrages oder Titel des Werkes.“ In *Name des Sammelbandes*, Herausgeber: Max Mustermann, S. xy. Musterhausen: Musterverlag, 2018.

Nachname, Vorname. *Titel des Buches*. ev. Aufl. Musterhausen: Verlag, 2018.

---

<sup>5</sup> Abb. 1: Nachname des Künstlers, Titel des Kunstwerkes, ev. Datierung, ev. Ausstellungsort, S. xy.

## Beispiel 2:

Kurzbeleg in der Fußnote für **Bild eines Künstlers/einer Künstlerin** aus dem Internet



Abb. 2: Claude Monet: Das Parlament, Sonnenuntergang<sup>6</sup>

⇒ **Fußnotentext (Kurzbeleg)** muss selbst abgeändert werden und enthält: Abb. xy: Nachname des Künstlers/der Künstlerin, Titel des Werkes, ev. Datierung des Werkes, Zusatz „online“.

⇒ **Vollbeleg unter „Quellentyp Website“** eingeben: Autor (= Nachname d. Künstlers, Vorname), Name der Website (= Titel des Werkes/Bildes), Jahr (= ev. Jahreszahl/Datierung des Werkes, ev. Ausstellungsort), Zugriffsdatum und Link eingeben.

Im Literaturverzeichnis erscheint der Vollbeleg in dieser Form:

## Literaturverzeichnis

Monet, Claude. *Das Parlament, Sonnenuntergang*. 1900/01, Kunstmuseum Krefeld, Kaiser Wilhelm Museum. <https://www.albertina.at/besuch/programm/lecture-claude-monet> (Zugriff am 21. November 2018).

## Beispiel 3:

Tabelle/Grafik, die 1:1 übernommen wird, als Kurzbeleg in der Fußnote, Vollbeleg im Literaturverzeichnis

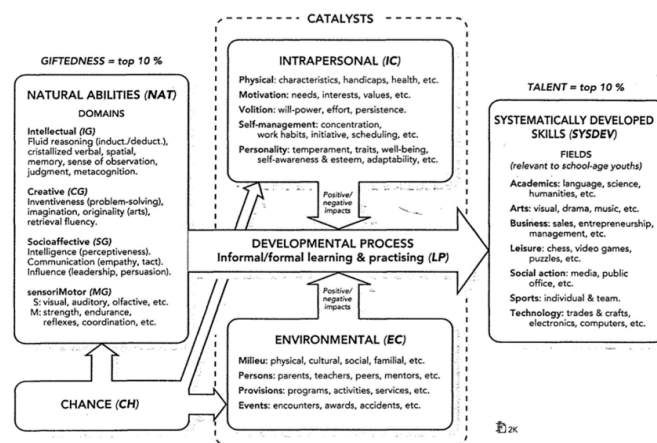


Figure 1. Gagné's differentiated model of giftedness and talent (DMGT.UK.2K)

Abb. 3: Das differenzierte Begabungsmodell nach Gagné<sup>7</sup>

<sup>6</sup> Abb. 2: Monet, Das Parlament, Sonnenuntergang, 1900/01, online.

<sup>7</sup> Abb. 3: Gagné, 2000, S. 67.

#### Beispiel 4:

Tabelle/Grafik, die verändert/ergänzt wurde, mit Vermerk und Kurzbeleg in der Fußnote; Vollbeleg im Literaturverzeichnis;

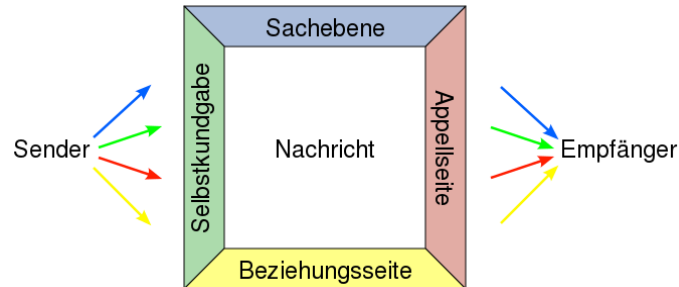


Abb. 4: Grafische Darstellung des Vier-Seiten-Modells<sup>8</sup>

#### Beispiel 5:

Von VWA-Kandidaten/in **selbst erstellte Abbildung** (Fotos oder Tabellen), **Vermerk im Text der Fußnote** (Abb. 6) oder **Vermerk (Tabelle: Verf./Foto: Verf.) kann direkt bei Beschriftung** (Abb. 5) **angegeben werden**; erscheint dann auch im Abbildungsverzeichnis (wenn vorhanden).



Abb. 5: Lustige Zwergerl-Lehrer der Schmelz (Foto: Verf.)



Abb. 6: Strand auf Key Biscayne in Florida<sup>9</sup>

<sup>8</sup> Abb. 4: in Anlehnung an: Schulz von Thun, 2008, S. 30.

<sup>9</sup> Abb. 6: Foto des Verfassers/der Verfasserin.

## 4. Begleit- und Betreuungsprotokoll

### • Begleitprotokoll

Für Schüler/innen ist ein begleitendes Protokoll, in dem die eigenen Fortschritte dokumentiert werden, verpflichtend.

- in **Tabellenform**
- Name d. Schülers/in, Betreuungsperson und Titel
- in der Gegenwarts- oder Vergangenheitsform schreiben
- muss **vollständig und chronologisch richtig** sein sowie die wesentlichen Eckpunkte/Arbeitsschritte sowie die Termine der Betreuungsgespräche (inkl. wesentlicher Rückmeldungen per E-Mail) enthalten
- **Angabe über die Anzahl der Zeichen** (max. 60 000 Zeichen, inkl. Leerzeichen, Quellenbelege im Text, Fußnoten und Abstract, exkl. Vorwort, Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und Abbildungsverzeichnis)
- Ort, Datum und Unterschrift des Schülers/der Schülerin
- einem der beiden gebundenen Exemplare beilegen, nicht mitbinden
- gesondert auf VWA-Datenbank hochladen (PDF-Datei)

Vorlage siehe: [www.schmelz.at](http://www.schmelz.at) ⇒ Unterricht ⇒ Reifeprüfung ⇒ VWA

### • Betreuungsprotokoll

Die betreuende Lehrkraft hat ein **Betreuungsprotokoll** zu verfassen, das den **Entwicklungsprozess** der schriftlichen Arbeit beschreibt. Insbesondere sind bei der Dokumentation der Arbeit Aufzeichnungen über die Durchführung von Gesprächen (inkl. wesentlicher Rückmeldungen per E-Mail) im Rahmen der **Themenfindung** und der Formulierung des **Erwartungshorizontes** sowie im Zuge der (kontinuierlichen) **Betreuung** und nach **Fertigstellung** der Arbeit im Hinblick auf die Präsentation und Diskussion zu führen. Dieses Protokoll ist von der Betreuungslehrkraft der schriftlichen Arbeit (inkl. Beurteilungsraster) beizulegen.

## 5. Zitieren

„Jede Übernahme von Erkenntnissen aus der Literatur ist in der VWA auszuweisen und zu belegen, Zitate sind als solche zu kennzeichnen. Geschieht dies nicht, vergreift man sich am geistigen Eigentum anderer und begeht ein **>Plagiat**.“<sup>10</sup>

Die Arbeit wird mittels **Plagiatscanner** nach dem Hochladen überprüft. Bei Plagiatsverdacht wird dem Begleitprotokoll der Plagiatsbericht beigelegt.

### Warum braucht man Zitate?

- Sie zeigen, dass die Literatur und die relevanten Quellen zum Thema berücksichtigt wurden.
- Sie ermöglichen die Überprüfung der Aussagen, ob sie korrekt übernommen wurden.
- Sie stützen die eigene Argumentation.

### 5.1. Arten von Zitaten

Man unterscheidet **zwei Arten von Zitaten**:

1. **wörtliche (direkte) Zitate**, an deren Wortlaut nichts geändert werden darf;
2. **sinngemäße (indirekte) Zitate** (Paraphrasierungen bzw. Zusammenfassungen), in denen der Wortlaut des Originaltextes verändert wird, wobei die Aussagen sinngemäß wiedergegeben werden.

#### 5.1.1. Wörtliche (direkte) Zitate - Zitierregeln

Wörtliche Zitate sind sinnvoll,

- wenn dies eine besonders treffende Formulierung ist,
- wenn man die im Zitat getroffene Aussage in der eigenen Arbeit diskutiert.

#### Zitierregeln<sup>11</sup> bei wörtlichen Zitaten:

- **Doppelte Anführungszeichen** kennzeichnen wortwörtlich übernommene Stelle.
- Ein **Zitat im Zitat** wird in **einfache** Anführungszeichen gesetzt.

#### Beispiel:

„Er musste sich über mich gebeugt haben, weil ich das Gesicht plötzlich in **Großaufnahme** sah, gleichsam mehrfach vergrößert. `Gott sei Dank, du lebst`, hörte ich.“<sup>12</sup>

- Wörtliche Zitate im **Umfang von drei oder mehr Zeilen** werden **links um ca. 1 cm** eingerückt, **ohne** Anführungszeichen, **mit Schriftgröße 11 pt** sowie **einzeilig** geschrieben; in Absprache mit BL auch *kursiv* möglich.

---

<sup>10</sup> BMB (Hrsg.), 2017, online.

<sup>11</sup> Vgl. ebd. S. 1 – 4.

<sup>12</sup> Kapuściński, 1999, S. 56.

### Beispiel:

Die Psychotherapie und die psychiatrische Anamnese bieten die einzige Möglichkeit, suizidale Gedanken und Impulse zu eruieren und den Patienten dementsprechend adäquat zu betreuen. Aus diesem Grund ist psychiatrisch-psychotherapeutische Betreuung des Patienten unabdingbar und nicht durch eine alleinige medikamentöse Behandlung ersetzbar.<sup>13</sup>

- **Auslassungen** innerhalb von Zitaten mit [...] ⇨ Der ursprüngliche Sinn darf sich dadurch nicht verändern!

### Beispiel:

„Eine dauerhafte Ausschüttung von Stresshormonen, wie [...] Cortisol, und die damit verbundene Überaktivität der hormonellen Stressachse kann körperliche und seelische Folgen haben.“<sup>14</sup>

- **Grammatikalische Veränderungen**, die sich durch das Einfügen ergeben, werden in eckiger Klammer [ ] ergänzt, z.B. Endungen.
- **Achtung:** Wenn nur ein Satzteil wörtlich zitiert wird, steht der Punkt nach der Fußnote!

### Beispiel:

Kapuściński sieht Afrika als „eigene[n] Planet[en]“<sup>15</sup>.

- **Ergänzungen**, die für das Verständnis wichtig sind, werden in eckige Klammern gesetzt.

**Beispiel:** „Beide Länder [England und Frankreich] wurden von einem Fieber nationalistischer Euphorie erfasst.“<sup>16</sup>

- **Hervorhebungen im Originaltext**, z.B. **Fettdruck**, *Kursiv* etc., müssen übernommen werden.
- **Fehler im Zitat** (nicht jedoch alte Rechtschreibung) werden durch [sic!] gekennzeichnet.

### Beispiel:

„Rechtschreibfehler [sic!] in Zitaten werden unverändert übernommen.“

- **Zitate in einer Fremdsprache** werden in den Fließtext eingefügt und – außer bei englischen Zitaten – in einer Fußnote übersetzt.
- **Sekundärzitate**, d.h. Übernahmen von wörtlichen Zitaten aus einer anderen Arbeit, sollten vermieden werden. Kann jedoch ein Zitat nicht im Original überprüft werden (z.B. wenn ein Buch vergriffen ist), so ist in der Fußnote „Zitiert nach:“ oder „Zit. n.:“ vor der Quellenangabe zu schreiben.

---

<sup>13</sup> Mehler-Wex, 2008, S. 97.

<sup>14</sup> Doehring, 2014, S. 23.

<sup>15</sup> Kapuściński, 1999, S. 5.

<sup>16</sup> Ebd. S. 177. ⇨ Wenn auf **derselben** Seite unmittelbar davor die Quelle angegeben wurde, dann kann man danach „Ebd.“ und Seite schreiben!

## 5.1.2. Sinngemäße (indirekte) Zitate - Zitierregeln

- **veränderter Wortlaut**, der Sinn muss allerdings beibehalten werden
- **keine Anführungszeichen**
- **Konjunktiv** der indirekten Rede **oder Indikativ** kann verwendet werden. Es muss deutlich sein, dass der Inhalt sinngemäß von jemand anderem übernommen wurde.
- Fußnote beginnt mit „**Vgl.**“, danach folgt der Kurzbeleg der Quellenangabe.

**Beispiel** im Konjunktiv:

Kapuściński schreibt, dies **sei** kein Buch über Afrika, sondern über einige Menschen, denen er begegnet **sei**. Wenn wir von Afrika **sprächen**, so **sei** dies notwendigerweise eine Vereinfachung der dort vorhandenen Vielfalt.<sup>17</sup>

**Beispiel** im Indikativ:

Laut Kapuściński **ist** das Sprechen über Afrika notwendigerweise eine Vereinfachung der dort vorhandenen Vielfalt.<sup>18</sup>

## 5.2. Korrektes Zitieren der verwendeten Literatur

Es gibt viele verschiedene Möglichkeiten, in (vor-)wissenschaftlichen Arbeiten zu zitieren.

Generell gilt, dass man sich für **eine Zitierweise entscheiden** und **diese** dann **durchgehend** in der Arbeit **anwenden muss**, denn für alle Quellenangaben gilt:

- Sie müssen ein **einheitliches System** haben.
- Die **Art des Mediums** muss angegeben sein.
- Die Quelle muss **recherchierbar** sein.

In Folge wird jene **Zitiervariante**, für die sich **das GRG 15 entschieden hat**, vorgestellt. Quellen in Word müssen **ab dem Schuljahr 2019/20** mit dem **Literarverarbeitungsprogramm (Zitierstil: Chicago Style, 15. Aufl.)** erstellt und ein **automatisches Literaturverzeichnis angelegt werden**. Die dafür benötigte Vorlage muss verbindlich heruntergeladen werden, siehe auch Anleitungen von Prof. Netsch auf der Schulwebsite sowie das Skriptum „Zitieren/Quellen verwalten“.

---

<sup>17</sup> **Vgl.** Kapuściński, 1999, S. 5.

<sup>18</sup> **Vgl.** ebd. S. 5.



### 5.2.1. Kurzbeleg in der Fußnote (Buch, Aufsatz/Artikel aus einer Zeitung oder Zeitschrift)

Zwischen einem Kurzbeleg für ein Buch, einen Aufsatz in einem Sammelband und einen Artikel aus einer Zeitung/Zeitschrift (Printausgabe) gibt es keinen Unterschied. Die näheren Angaben zur Quelle befinden sich dann im Literaturverzeichnis.

Mit dem Literaturverarbeitungsprogramm (Zitierstil: Chicago Style, 15. Edition) werden die Kurzbelege folgendermaßen in der Arbeit, im fortlaufenden Text, gestaltet:

Nachname des Autors/der Autorin, Jahr, Seitenangabe.

#### Beispiele:

Brennicke, 2011, S. 12. ⇒ Kurzbeleg für direktes Zitat!

Vgl. Brennicke, 2011, S. 12. ⇒ Kurzbeleg für sinngemäßes Zitat!

#### Tipps:

- Bei unmittelbar aufeinander folgenden Kurzbelegen kann ab der zweiten Nennung auf derselben Seite auch „Ebd.“ (= ebenda) verwendet werden, z.B.: Ebd. S. 12.
- Seiten werden mit „S.“ abgekürzt, nach der Nummer folgt wieder ein Punkt.
- mehrere Seiten: „S. 12 - 14.“ (oder: S. 12ff.); S. 12 - 13. (oder: S. 12f.)

### 5.2.2. Kurzbeleg in der Fußnote (Internet)

Alle Kurzbelege von Online-Quellen - auch von einem Zeitungsartikel! – sehen gleich aus, genauere Angaben zur Quelle (z.B. Name der Zeitung etc.) findet man nur im Literaturverzeichnis.

#### Beispiel:

Nachname des Autors/der Autorin, Jahr, Vermerk „online“.

Hujber, 2012, online. ⇒ Kurzbeleg für direktes Zitat!

⇒ URL und Zugriffsdatum erst im Literaturverzeichnis!

### 5.2.3. Kurzbelege in der Fußnote (E-Book)

Bei einem **E-Book** wird im Kurzbeleg:

- (wenn möglich) **die Seitenzahl**, die der Printausgabe entspricht, verwendet,
- bei einem **PDF-Format** aus dem Internet **die Seiteangabe übernommen**,
- **wenn keine (fixe) Seitenangabe möglich ist**, die **Position** (Abkürzung: **Pos.**) oder

- das **Kapitel** (Abkürzung: **Kap.**) sowie ev. der **genaue Absatz** (Abkürzung: **Abs.**) angegeben.

**Beispiel:**

Bromfield, 1943, Kap. XV.

Canfield, 1919, Pos. 337 – 343.

#### 5.2.4. Kurzbeleg in der Fußnote (Filme, Hörtexte und Audiofiles)

Nachname d. Regisseurs/in, Jahr, Vermerk „TC“ mit Zeitangabe.

**Beispiel:**

Wagenhofer, 2008, TC 5:49. ⇒ **Kurzbeleg für direktes Zitat!**

**oder**

Titel des Films, Jahr, TC 5:49.

Let's make money, 2008, TC 5:49.

#### 5.2.5. Vollbeleg (= Langform) im Erwartungshorizont sowie mit Chicago Style - Beispiele<sup>19</sup>

Da die **Quellen für den Erwartungshorizont** (7. Klasse) nicht mit dem Zitierprogramm Chicago Style verwaltet werden können, müssen für die korrekte Angabe der Literatur folgende Kriterien beachtet werden:

Grundsätzlich gilt: **Wer hat was verfasst? Wann und wo wurde es publiziert?** Die bibliografischen Angaben orientieren sich an den Fragen **WER? WAS? WO und WANN?**

### 1. Selbstständig erschienene Werke (Buch)

Autoren/innen bzw. Herausgeber/innen: Titel. Untertitel. Auflage. Verlagsort: Verlag, Erscheinungsjahr.

**Beispiele:**

Brennicke, Axel: Wollen Sie wirklich Wissenschaftler werden? ... dann los! Heidelberg: Spektrum Akademischer Verlag, 2011.

---

<sup>19</sup> Vgl. Hujber, Wendelin: Zitieren in der Schule. Merkblatt 3 und 4. Wien: 2012, <https://www.wendelinsseiten.info/vom-zitieren> (Zugriff: 20.09.2017); leicht verändert und adaptiert für das vorwissenschaftliche Arbeiten am GRG 15. ⇒ Wenn zitierte Inhalte (auch Tabellen) verändert wurden, muss man dies in d. Fußnote anmerken!

Jele, Harald: Wissenschaftliches Arbeiten: Zitieren. 3. Aufl.<sup>20</sup> Stuttgart: Kohlhammer, 2012.

Hahner, Markus; Scheide, Wolfgang; Wilke-Thissen, Elisabeth: Wissenschaftliche[s] Arbeiten mit Word 2010. Unterschleißheim: Microsoft Press, 2011.

Schellmann, Bernhard; Gaida, Peter; Gläser, Martin u.a.: Medien verstehen – gestalten – produzieren. Eine Einführung in die Praxis. 3., erw. u. verb. Aufl. Haan-Gruiten: Verl. Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer, 2005.

Gasteiner, Martin u.a.<sup>21</sup> (Hrsg.): Digitale Arbeitstechniken für die Geistes- und Kulturwissenschaften. Wien u.a.: Böhlau, 2010.

Statistik Austria (Hrsg.): Bildung in Zahlen 2008/09. Tabellenband. Wien: Verl. Österreich, 2008.

## 2. Unselbstständig erschienene Werke

### Aufsatz in einem Sammelband

Autoren/innen: Titel. Untertitel, in: Herausgeber/in(nen) d. Sammelbandes: Titel Sammelband. Auflage. Verlagsort: Verlag, Erscheinungsjahr, Seitenangaben.<sup>22</sup>

#### Beispiel:

Stry, Joachim: Wissenschaftliche Literatur lesen und verstehen, in: Franck, Norbert u.a. (Hrsg.): Die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. 15., überarb. Aufl. Paderborn u. a.<sup>23</sup>: Schöningh, 2009, S. 71 – 96.

### Aufsatz in einer Zeitschrift

Autoren/innen: Titel des Artikels. Untertitel, in: Titel der Zeitschrift/Zeitung, ev. Jahrgang, Heftnummer, Erscheinungsjahr, Seitenangaben.

#### Beispiel:

Mittnik, Philipp: Die vorwissenschaftliche Arbeit im Fach „Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung“, in: Historische Sozialkunde. Geschichte – Fachdidaktik – Politische Bildung, 41. Jg, Nr. 1, 2011, S. 14 – 17.

### Zeitungsartikel

Autor/in: Titel. Untertitel, in: Titel der Zeitung. Verlagsort: Verlag, Erscheinungsdatum, Seitenangaben.

---

<sup>20</sup> Ab der 2. Auflage ist diese anzugeben.

<sup>21</sup> Bei mehr als zwei Herausgeber/innen schreibt man nur einen Namen, es folgt der Zusatz „u.a.“!

<sup>22</sup> Es müssen die Seiten des gesamten Aufsatzes angeführt werden, z.B. S. 3 - 24.

<sup>23</sup> Bei mehr als einem Verlagsort: nur 1. Verlagsort angeben und Zusatz „u.a.“

Kropiunigg, Rafael Milan: Eine österreichische Affäre. [...] ein historischer Rückblick auf den Fall Borodajkewycz, in: Der Standard. Wien: Standard Verlagsgesellschaft m.b.H., 30. März 2013, S. A3.

**Tipp:** Infos zu Verlag und Verlagsort findet man immer im Impressum einer Zeitung!

### 3. Online zur Verfügung gestellte Quellen

In wissenschaftlichen Arbeiten sind nur Internetquellen zu verwenden, die von eindeutig identifizierbaren Urhebern/innen (Autor/in, Herausgeber/in, Institution etc.) stammen. Liegt zusätzlich eine gedruckte Fassung als Quelle vor, dann sollte diese Version verwendet werden. **Tipp:** Angaben über Herausgeber/in bzw. Institution findet man im Impressum!

Autor/in oder Herausgeber/in oder Institution: Titel. Untertitel. ev. Erscheinungsort bei PDF-Dokumenten: Erscheinungsdatum oder Erscheinungsjahr, ev. Seitenangaben bei PDF-Dokumenten, URL (Zugriff: Datum).

Hujber, Wendelin: Zitieren in der Schule. Merkblatt 3 u. 4. Wien: 21.08.2012, <https://www.wendelinsseiten.info/vom-zitieren> (Zugriff: 29.09.2017).

Bundesministerium für Bildung (Hrsg.): Richtig zitieren. Wien: April 2017, S. 1 - 4, [http://www.ahsvwa.at/pluginfile.php/2983/mod\\_page/content/66/Richtig%20zitieren\\_AKT.pdf](http://www.ahsvwa.at/pluginfile.php/2983/mod_page/content/66/Richtig%20zitieren_AKT.pdf) (Zugriff: 23.9.2017).

### 4. E-Book

Textteile aus E-Books werden in der Fußnote im Allgemeinen mit Positionen (= Pos.) zitiert, außer es handelt sich um ein PDF-Dokument (Internet). Da Positionen aber bei jedem Lesegerät variieren und an bestimmter Stelle angezeigt werden, ist es wichtig, im Literaturverzeichnis anzugeben, welchen Reader man verwendet.

Lässt sich bei bestimmten Geräten keine Position oder dergleichen finden, so wird im Text bzw. in der Fußnote das Kapitel (ev. d. Absatz) zitiert.

#### Beispiele:

Theisen, M. R.: Wissenschaftliches Arbeiten. Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit. [E-Book: Kindle], ev. DOI bzw. ISBN. 16. Aufl. München: Vahlen, 2013.

Canfield, Dorothy: The Brimming Cup. [MOBI file] New York: Hartcourt, Brace & co, 1919. Project Gutenberg. Web.<sup>24</sup> (Zugriff: 29. Aug. 2015<sup>25</sup>)

---

<sup>24</sup> oder URL (wie bei anderen Online-Quellen) angeben

<sup>25</sup> Datum, wann darauf zugegriffen wurde.

Bromfield, Louis: Mrs. Parkington. [EPUB file] New York: Harper & Brothers, 1943. Project Gutenberg Canada. Web. (Zugriff: 29. Aug. 2015)

*oder*

Theisen, M. R. *Wissenschaftliches Arbeiten. Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit.* [Kindle], ev. DOI bzw. ISBN. 16. Aufl. München: Vahlen, 2013.

## 5. Sonstige Formate (Film, DVD, Radiosendung, ...)

Beteiligte Person(en) (Funktion): Titel/Betreff... [ **Film, Mail, Brief, DVD, Interview, Radiosendung...** ]. Verlagsort: **Verlag** (bei DVD), **Erscheinungsjahr/Sendedatum**.

Birkenbihl, Vera F.: Gedächtnis. Was Sie unbedingt wissen sollten [DVD]. Heusenstamm: Best Entertainment AG, 2008.

Scott, Pippa (Regie): Schatten über dem Kongo. Schreckensgeister der Kolonialherrschaft [Film]. WDR: 2008, <https://www.youtube.com/watch?v=BAiTILM5HTM> (Zugriff: 25.4.2012).

Kerbler, Michael/Vargas Llosa, Mario: Das Lesen verwandelt Traum in Leben und Leben in Traum. Michael Kerbler spricht mit Mario Vargas Llosa, Schriftsteller [Radiosendung]. Wien: ORF Österreich 1, 10.11.2011.

Wagenhofer, Erwin (Buch und Regie): Let's make money [DVD]. Wien: edition Filmladen, 2009.

*oder*

*Titel des Films.* DVD. **Regie:** Name d. Regisseurs/in. **Verlagsort:** Verlag, **Jahr.**

*Let's make money.* DVD. **Regie:** Wagenhofer, Erwin. **Wien:** edition Filmladen, 2009.

## 6. Beispiele mit automatisch erstelltem Literaturverzeichnis (Chicago 15. Ed.):

Folgende Beispiele sollen veranschaulichen, wie Quellen mit dem automatisierten Literaturverzeichnisprogramm in der Arbeit zitiert werden. Nähere Informationen, wie man welche Quellen verwaltet, findet man im VWA-Skriptum „Zitieren/Quellen verwalten mit Word 365“ auf der Schulwebsite.

### Selbstständig und unselbstständig erschienene Werke (Buch, Zeitungsartikel, Sammelband etc.):

#### Literaturverzeichnis

- Brennicke, Axel. *Wollen Sie wirklich Wissenschaftler werden? ... dann los!* Heidelberg: Spektrum Akademischer Verlag, 2011.
- Gasteiner, Martin u.a., Hrsg. *Digitale Arbeitstechniken für die Geistes- und Kulturwissenschaften*. Wien u. a.: Böhlau, 2010.
- Hahner, Markus, Wolfgang Scheide, und Elisabeth Wilke-Thissen. *Wissenschaftliche[s] Arbeiten mit Word 2010*. Unterschleißheim: Microsoft Press, 2011.
- Jele, Harald. *Wissenschaftliches Arbeiten: Zitieren*. 3. Aufl. Stuttgart: Kohlhammer, 2012.
- Kropiunigg, Rafael Milan. „Eine österreichische Affäre. [...] ein historischer Rückblick auf den Fall Borodajkewycz.“ *Der Standard*, 30. März 2013: S. A3.
- Mittnik, Philipp. „Die vorwissenschaftliche Arbeit im Fach "Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung.“ *Historische Sozialkunde. Geschichte - Fachdidaktik - Politische Bildung*, 41. Jahrgang, Nr. 1 (2011): S. 14 - 17.
- Schellmann, Bernhard, Peter Gaida, und Martin Gläser [u.a.]. *Medien verstehen - gestalten - produzieren. Eine Einführung in die Praxis*. 3., erw. u. verb. Aufl. Haan-Gruiten: Verl. Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer, 2005.
- Stary, Joachim. „Wissenschaftliche Literatur lesen und verstehen.“ In *Die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung*., Herausgeber: Norbert Frank u.a., S. 71 - 96. Paderborn: Schöningh, 2009.
- Statistik Austria (Hrsg). *Bildung in Zahlen 2008/09. Tabellenband*. Wien: Verl. Österreich, 2008.

### Online-Quellen:

#### Literaturverzeichnis

- Bundesministerium für Bildung. *Richtig zitieren*. April 2017. [http://www.ahs-vwa.at/pluginfile.php/2983/mod\\_page/content/66/Richtig%20zitieren\\_AKT.pdf](http://www.ahs-vwa.at/pluginfile.php/2983/mod_page/content/66/Richtig%20zitieren_AKT.pdf) (Zugriff am 23. September 2017).
- Hujber, Wendelin. *Zitieren in der Schule*. 21. August 2012. <https://www.wendelinseiten.info/vom-zitieren> (Zugriff am 29. September 2017).

**Hilfestellung** beim Erstellen eines **automatischen Literaturverzeichnisses** erhält man mit der Anleitung von Prof. Netsch (siehe Unterlagen auf der Schulwebsite: [www.schmelz.at](http://www.schmelz.at) ⇒ **Unterricht** ⇒ **Reifeprüfung** ⇒ **VWA**) sowie im Unterricht (vorwissenschaftliches Arbeit/Prof. Netsch).

## Literaturverzeichnis

Brennicke, Axel. *Wollen Sie wirklich Wissenschaftler werden? ... dann los!* Heidelberg: Spektrum Akademischer Verlag, 2011.

Bundesministerium für Bildung. *Die kompetenzorientierte Reifeprüfung. Eine unverbindliche Handreichung für das Prüfungsgebiet "vorwissenschaftliche Arbeit"*. September 2016. [http://www.ahs-vwa.at/pluginfile.php/2986/mod\\_page/content/24/reifepruefung\\_ahs\\_vwa\\_handreichung.pdf](http://www.ahs-vwa.at/pluginfile.php/2986/mod_page/content/24/reifepruefung_ahs_vwa_handreichung.pdf) (Zugriff am 20. September 2017).

Bundesministerium für Bildung. *Vorwissenschaftliche Arbeit*. 27. April 2017. <http://www.ahs-vwa.at/> (Zugriff am 3. Oktober 2017).

Hahner, Markus, Wolfgang Scheide, und Elisabeth Wilke-Thissen. *Wissenschaftliche[s] Arbeiten mit Word 2010*. Unterschleißheim: Microsoft Press, 2011.

Hujber, Wendelin. *Zitieren in der Schule*. 21. August 2012. <https://www.wendelinseiten.info/vom-zitieren> (Zugriff am 29. September 2017).

Jele, Harald. *Wissenschaftliches Arbeiten: Zitieren*. 3. Aufl. Stuttgart: Kohlhammer, 2012.