

Kleine Sammlung von VWA-Unterlagen

Diese Sammlung enthält eine kleine Auswahl von VWA-Unterlagen, die bei der Betreuung bereits laufender vorwissenschaftlicher Arbeiten hilfreich sind und auf die man auch die Schülerinnen und Schüler hinweisen sollte.

INHALT

- **Checkliste für SchülerInnen zur sprachlichen Überprüfung der VWA**
(zusammengestellt von Mag.^a Martina Frick, Leiterin der ARGE Deutsch AHS)

Auf der Homepage des Landesschulrats für Tirol www.lsr-t.gv.at stehen im Bereich *Schule & Unterricht / AHS / Reifeprüfung* auch Präsentationsfolien von Mag.^a Martina Frick aus einem Seminar zum Thema „Die sprachliche Korrektur der VWA (für LehrerInnen aller Fächer“ zur Verfügung. Hier der direkte Link: <http://www.lsr-t.gv.at/de/content/reifepr%C3%BCfung>

Unterlagen auf der VWA-Website des BMBF www.ahs-vwa.at:

- **VWA-Beurteilungskriterien (Leitfaden des BMUKK)**
Die in einem eigenen Leitfaden des BMUKK aufgelisteten und beschriebenen Beurteilungskriterien für die vorwissenschaftliche Arbeit müssen von Anfang an von Seiten der SchülerInnen sowie von Seiten der betreuenden Lehrpersonen berücksichtigt werden.
- **Beurteilungsraster (als Word-Datei)**
Formular zur Leistungsfeststellung der drei Prüfungsteile „Schriftliche Arbeit“, „Präsentation“ und „Diskussion“ in den neun (Teil-) Kompetenzen (aktuelle Version September 2014!)
- **Checkliste für LehrerInnen**
In dieser Checkliste für LehrerInnen sind unter anderem die Abschnitte und die Bereiche der Betreuung einer vorwissenschaftlichen Arbeit durch die Lehrperson stichwortartig aufgelistet.
- **Betreuungsprotokoll (auch als Word-Datei)**
Von der betreuenden Lehrperson muss von Anfang an ein VWA-Betreuungsprotokoll geführt werden. Dieser Raster stellt einen Vorschlag dafür dar, wie ein VWA-Betreuungsprotokoll des betreuenden Lehrers bzw. der betenden Lehrerin ausschauen könnte.
Zum Thema Betreuungsprotokoll der betreuenden Lehrperson im allgemeinen VWA-Leitfaden des BMUKK (S. 16f.):
Die betreuende Lehrkraft hat ein Betreuungsprotokoll (§ 9 Abs. 3 RPVO) zu verfassen, das einerseits den Entwicklungsprozess bei der schriftlichen Arbeit beschreibt, andererseits die wesentlichen Meilensteine enthält. Insbesondere sind bei der Dokumentation der Arbeit Aufzeichnungen über die Durchführung von Gesprächen
 1. im Rahmen der Themenfindung, der Formulierung der Forschungsfrage und der Festlegung des Erwartungshorizonts
 2. sowie im Zuge der (kontinuierlichen) Betreuung und
 3. nach Fertigstellung der Arbeit im Hinblick auf die Präsentation und Diskussion zu führen. Dieses Protokoll ist von der Betreuungslehrkraft zu unterschreiben, beide Protokolle sind der schriftlichen Arbeit anzuschließen.

Ansprechperson:

Mag. Michael Sporer

Tel.: 0664 – 46 033 50

Mail: michael.sporer@ph-tirol.ac.at

- **Checkliste für SchülerInnen**

In dieser Checkliste für SchülerInnen sind unter anderem die Arbeitsschritte einer vorwissenschaftlichen Arbeit von der Themenfindung bis zur Präsentation/Diskussion stichwortartig aufgelistet.

- **Begleitprotokoll des Schülers/der Schülerin (auch als Word-Datei)**

Vom Schüler bzw. der Schülerin muss von Anfang an ein VWA-Begleitprotokoll geführt werden. Dieser Raster stellt einen Vorschlag dafür dar, wie ein VWA-Begleitprotokoll des Schülers bzw. der Schülerin ausschauen könnte.

Zum Thema Begleitprotokoll des Schülers / der Schülerin im allgemeinen VWA-Leitfaden des BMUKK (S. 16):

Der/Die Schüler(in) hat ein Begleitprotokoll (§ 9 Abs. 2 RPVO) über die Art der Durchführung der Arbeit zu führen, welches jedenfalls die verwendeten Hilfsmittel und Hilfestellungen sowie die Dokumentation des Arbeitsablaufs zu enthalten hat. Insbesondere werden die Besprechungen mit der betreuenden Lehrkraft stichwortartig vermerkt.

- **Die Elemente einer VWA**

In dieser Übersicht werden die einzelnen Abschnitte/Elemente einer VWA sowie die jeweiligen Inhalte aufgelistet.

- **Formale Richtlinien**

Formale Richtlinien für eine vorwissenschaftliche Arbeit: Informationen zu Format, Umfang, Inhaltsverzeichnis und Layout

- **Coachinggespräch**

Ein kleiner Leitfaden für Gespräche als Unterstützung für das selbstständige Arbeiten der SchülerInnen.

Auf der **VWA-Website des BMBF** www.ahs-vwa.at steht noch **eine ganze Reihe weiterer VWA-Unterlagen** und sonstiger Informationen zur Verfügung, vor allem natürlich die **Handreichungen bzw. Leitfäden des BMBF zur VWA allgemein, zur Präsentation und zur Diskussion (zur Beschreibung/Beurteilung siehe oben)**.

Die Abonnieung des ebenfalls auf dieser Seite angebotenen **VWA-NEWSLETTERS** ist zu empfehlen (links auf den **Button „Newsletter“** klicken)!

Die kompetenzorientierte Reifeprüfung

Vorwissenschaftliche Arbeit



Beurteilungskriterien für das Prüfungsgebiet

Impressum

Herausgeber und Verleger:

Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur, 1010 Wien, Abt. I/3

Cover: Johannes Raunig, BMUKK

© BMUKK, 11/2011, aktualisierte Fassung 11/2013

Vorbemerkungen

Das vorliegende Manual soll den Lehrerinnen und Lehrern Orientierung bei der Beurteilung des Prüfungsgebiets „Vorwissenschaftliche Arbeit“ ermöglichen.

Die in der Folge dargestellten Kriterien berücksichtigen die in den Lehrplänen festgeschriebenen Kompetenzen, beziehen sich auf die **Handreichung „Vorwissenschaftliche Arbeit“** des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur (http://www.bmukk.gv.at/medienpool/20130/reifepruefung_ahs_vwa.pdf) und schlüsseln diese im Detail auf.

Mit Hilfe dieser Kriterien können beurteilungsrelevante Kompetenzen bereits im Vorfeld der Arbeit transparent gemacht werden. Im Sinne vergleichbarer Anforderungsprofile und Beurteilungsmaßstäbe unterstützen gemeinsame Beurteilungskriterien die pädagogische Arbeit und machen Ergebnisse nachvollziehbar.

Beurteilung

Das Kompetenzraster soll die Lehrkräfte bei der Leistungsfeststellung in den drei Prüfungsteilen **„Schriftliche Arbeit“**, **„Präsentation“** und **„Diskussion“** und in der Folge bei der Leistungsbeurteilung des Prüfungsgebietes „Vorwissenschaftliche Arbeit“ unterstützen.

Gemäß § 14 Abs. 5 LBVO (Leistungsbeurteilungsverordnung) sind Leistungen mit „Genügend“ zu beurteilen, „mit denen der Schüler die nach Maßgabe des Lehrplans gestellten Anforderungen in der Erfassung und in der Anwendung des Lehrstoffes sowie in der Durchführung der Aufgaben **in den wesentlichen Bereichen überwiegend** erfüllt.“

Es besteht demnach die Verpflichtung des Schülers bzw. der Schülerin, die **wesentlichen Bereiche** überwiegend zu erfüllen, um eine positive Beurteilung zu erhalten. Ist auch nur einer dieser wesentlichen Bereiche nicht **überwiegend** erfüllt, ist das Prüfungsgebiet insgesamt mit **„Nicht genügend“** (Abs. 6: „... mit denen der Schüler nicht einmal alle Erfordernisse für die Beurteilung mit „Genügend“ ... erfüllt“) zu beurteilen.

In der Folge werden mit Hilfe eines Rasters die für das Prüfungsgebiet „Vorwissenschaftliche Arbeit“ **relevanten (Teil)Kompetenzen** (= wesentliche Bereiche) beschrieben:

| | |
|----------------------------|--|
| Schriftliche Arbeit | <ul style="list-style-type: none"> • Selbstkompetenz • Inhaltliche Kompetenz • Informationskompetenz • Sprachliche Kompetenz • Gestaltungskompetenz (Formale Kriterien) |
| Präsentation | <ul style="list-style-type: none"> • Strukturelle und inhaltliche Kompetenz • Ausdrucksfähigkeit und Medienkompetenz |
| Diskussion | <ul style="list-style-type: none"> • Diskursfähigkeit |

Diese Kompetenzen werden durch Deskriptoren näher beschrieben; diese sind wertvolle Hinweise und „Haltegriffe“ sowohl für Lehrkräfte als auch für Schülerinnen und Schüler: Die Lehrperson wird mit diesen Kriterien bei der **„Beschreibung der Arbeit“** und bei der **Festlegung des Beurteilungsvorschlages** (nach der Präsentation und Diskussion) unterstützt, die Schülerinnen und Schüler wissen genau, welche (Teil)Kompetenzen sie im Prüfungsgebiet **„Vorwissenschaftliche Arbeit“** nachzuweisen bzw. zu erfüllen haben.

Die in den drei Prüfungsteilen ausgewiesenen (Teil)Kompetenzen sind in zwei vom Anspruchsniveau unterschiedliche **Erfüllungsgrade** gegliedert.

| | |
|-------------------------|---|
| Erfüllungsgrad 1 | <p>beschreibt durch das Kalkül...</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... „<u>überwiegend</u>“ ein erreichtes Kompetenzniveau, bei dem die jeweilige (Teil)Kompetenz in den wesentlichen Bereichen überwiegend nachgewiesen wird. • ... „<u>zur Gänze</u>“ ein erreichtes Kompetenzniveau, bei dem die jeweilige (Teil)Kompetenz in den wesentlichen Bereichen gänzlich nachgewiesen wird, wobei Mängel in der Durchführung durch merkliche Ansätze zur Eigenständigkeit ausgeglichen werden können. |
| Erfüllungsgrad 2 | <p>meint mit dem Kalkül...</p> <ul style="list-style-type: none"> • ... „<u>über das geforderte Maß hinaus</u>“ ein erreichtes Kompetenzniveau, das einerseits die jeweilige (Teil)Kompetenz in den wesentlichen Bereichen zur Gänze erfüllt und andererseits merkliche Ansätze der Eigenständigkeit und des Transfers erkennen lässt. • ... „<u>weit über das geforderte Maß hinaus</u>“ ein erreichtes Kompetenzniveau, das einerseits die jeweilige (Teil)Kompetenz in den wesentlichen Bereichen zur Gänze erfüllt und andererseits Eigenständigkeit, Transfer und Vernetzung erkennen lässt. |

Eine Lehrperson korrigiert die **schriftliche Arbeit** nach den vorliegenden (Teil)Kompetenzen unter Zuhilfenahme der Deskriptoren. Bei der **Präsentation** und der **Diskussion** sind ebenfalls die (Teil)Kompetenz-Beschreibungen und die erläuternden Deskriptoren anzuwenden.

Die Lehrkraft entscheidet also, nach welchem Kalkül die jeweilige (Teil)Kompetenz zu bewerten ist.

„Verrechnung“ der (Teil)Kompetenzen zu einem Gesamtkalkül

Nach der Korrektur der „schriftlichen Arbeit“ und nach Ablegung der beiden weiteren Prüfungsteile „Präsentation“ und „Diskussion“ durch die Prüfungskandidatin bzw. den Prüfungskandidaten, werden nun von der Prüferin bzw. vom Prüfer die Bewertungen aller (Teil)Kompetenzen zu einer Gesamtbeurteilung des Prüfungsgebietes gemäß den Bestimmungen § 14 Abs. 2 bis 6 LBVO zusammengefasst; dieses Gesamtkalkül wird der Prüfungskommission vorgeschlagen.

Um insgesamt eine positive Beurteilung des Prüfungsgebietes „Vorwissenschaftliche Arbeit“ zu erreichen, **müssen alle (Teil)Kompetenzen zumindest mit dem Kalkül „überwiegend“ bewertet worden sein**. Wurde auch nur in einer (Teil)Kompetenz das Kalkül „überwiegend“ nicht erreicht, ist das Prüfungsgebiet „Vorwissenschaftliche Arbeit“ mit „Nicht genügend“ zu beurteilen.

Länge der Arbeit

In der neuen Reifeprüfungsverordnung (RPVO) wird (sinngemäß) an entsprechender Stelle zu lesen sein:

„Die schriftliche Arbeit hat einen Umfang von 40.000 bis 60.000 Zeichen inklusive Leerzeichen, exklusive Vorwort, Inhalts-, Literatur- und Abkürzungsverzeichnis zu umfassen.“

Der Zeichenkorridor versteht sich inklusive Leerzeichen und ist bewusst sehr weit gefasst, damit es allen Kandidatinnen und Kandidaten möglich ist, ihr gewähltes Thema und die von ihnen formulierte Fragestellung in dem angegebenen, großzügig gesteckten Rahmen **angemessen** abzuhandeln.

Selbstverständlich wird es Fälle geben, wo die verordnete Zeichenzahl über- bzw. unterschritten wird. In einem (sehr geringen, aber) **tolerierbaren** Ausmaß kann eine Über- bzw. Unterschreitung akzeptiert werden, wenn die Themenstellung und die damit in Verbindung stehende Fragestellung

- vollständig,
- konzise,
- dem Inhalt und den Methoden angemessen und
- in ihrer Argumentation schlüssig

behandelt wurden. Nicht-lineare Texte (z.B. Grafiken, Statistiken etc.) sind bei der Berechnung des Umfangs der Arbeit entsprechend zu berücksichtigen.

Erläuterungen

Im Beurteilungsraster angeführte Kompetenzen werden teilweise im Abschnitt „Erläuterungen“ durch eine genauere Beschreibung konkretisiert.

A) Schriftliche Arbeit

| | Erfüllungsgrad 1 | | Erfüllungsgrad 2 | |
|------------------------|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| Selbstkompetenz | | | | |

1. Der Kandidat/die Kandidatin bringt sich konstruktiv in die Themenfindung ein.
2. Der Kandidat/die Kandidatin wählt angemessene Methoden zur Bearbeitung des Themas.
3. Der Kandidat/die Kandidatin gestaltet durch eigenständiges Arbeiten und Denken die einzelnen Prozessschritte.
4. Der Kandidat/die Kandidatin dokumentiert den Prozess und hält sich an Vereinbarungen und Termine.
5. Der Kandidat/die Kandidatin nimmt angebotene Hilfestellungen und Korrekturvorschläge des Betreuers/der Betreuerin an.

| | Erfüllungsgrad 1 | | Erfüllungsgrad 2 | |
|------------------------------|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| Inhaltliche Kompetenz | | | | |

1. Der Kandidat/die Kandidatin geht mit zielführenden Fragestellungen und Konzepten an die Themenbearbeitung heran.
2. Der Kandidat/die Kandidatin gibt eine klare und nachvollziehbare Antwort auf die Fragestellung.
3. Der Kandidat/die Kandidatin baut die Arbeit sachlogisch und stringent auf.
4. Der Kandidat/die Kandidatin stellt Ergebnisse seiner/ihrer Arbeit objektiv dar.
5. Der Kandidat/die Kandidatin erzielt Tiefgang in der Auseinandersetzung mit dem Thema.¹
6. Der Kandidat/die Kandidatin behandelt die zur Beantwortung der Fragestellung(en) wesentlichen Aspekte vollständig.

| | Erfüllungsgrad 1 | | Erfüllungsgrad 2 | |
|------------------------------|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| Informationskompetenz | | | | |

1. Der Kandidat/die Kandidatin beweist Eigenständigkeit im Erschließen von unterschiedlichen Quellen und Datenmaterial.
2. Der Kandidat/die Kandidatin schätzt die Qualität der Quellen und des Datenmaterials richtig ein.²
3. Der Kandidat/die Kandidatin wählt Quellen und Datenmaterial entsprechend ihrer Relevanz für das Thema aus.
4. Der Kandidat/die Kandidatin wertet Quellen und Datenmaterial ihrem Sinn entsprechend korrekt aus und zeigt in der Auseinandersetzung mit Quellen und Datenmaterial logisch-kritisches Denken.³

| | Erfüllungsgrad 1 | | Erfüllungsgrad 2 | |
|------------------------------|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| Sprachliche Kompetenz | | | | |

1. Der Kandidat/die Kandidatin beherrscht die wesentlichen Grundprinzipien von Orthografie, Satzzeichensetzung und Grammatik.
2. Der Kandidat/die Kandidatin entspricht in Wortwahl/Wortschatz einem vorwissenschaftlichen Anspruch.⁴
3. Der Kandidat/die Kandidatin fördert die Leser/innenfreundlichkeit des Textes.⁵
4. Der Kandidat/die Kandidatin baut Zitate sprachlich korrekt in den Textzusammenhang ein.

| | Erfüllungsgrad 1 | | Erfüllungsgrad 2 | |
|---|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| Gestaltungskompetenz (Formale Kriterien) | | | | |

1. Der Kandidat/die Kandidatin unterstützt die Leser/innensteuerung durch die Korrektheit der Gliederung.⁶
2. Der Kandidat/die Kandidatin zitiert wissenschaftlich korrekt.
3. Der Kandidat/die Kandidatin zitiert einheitlich.
4. Der Kandidat/die Kandidatin gestaltet das Layout entsprechend den Vorgaben.⁷
5. Der Kandidat/die Kandidatin entspricht den Anforderungen hinsichtlich formaler Vollständigkeit.

B) Präsentation

| | Erfüllungsgrad 1 | | Erfüllungsgrad 2 | |
|---|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| Strukturelle und inhaltliche Kompetenz | | | | |

1. Der Kandidat/die Kandidatin gliedert die Präsentation klar erkennbar, stringent und zielgerichtet.
2. Der Kandidat/die Kandidatin stellt die Kernaussagen unter Anwendung einschlägigen Fachvokabulars sachkompetent und folgerichtig dar und fasst die Schlussfolgerungen in einem Fazit zusammen.
3. Der Kandidat/die Kandidatin gewichtet den Umfang einzelner Aspekte gemäß ihrer Relevanz und richtet den Fokus auf zentrale Ergebnisse und Erkenntnisse.

| | Erfüllungsgrad 1 | | Erfüllungsgrad 2 | |
|---|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| Ausdrucksfähigkeit und Medienkompetenz | | | | |

1. Die eingesetzten Medien sind dem Inhalt angemessen gewählt und unterstützen den Vortrag sinnvoll.
2. Die Visualisierungen sind strukturiert und optisch ansprechend; die visualisierten Inhalte sind frei von grammatischen und orthografischen Fehlern.
3. Der Kandidat/die Kandidatin geht kompetent mit den eingesetzten Medien um.
4. Der Kandidat/die Kandidatin bedient sich einer zusammenhängenden, das Verständnis unterstützenden Ausdrucksweise in korrekter Standardsprache und formuliert differenziert und unmissverständlich.
5. Der Kandidat/die Kandidatin spricht frei. Sprechtempo, Lautstärke und Modulation sowie Mimik und Gestik dienen dem Verständnis und der Verdeutlichung.

C) Diskussion

| | Erfüllungsgrad 1 | | Erfüllungsgrad 2 | |
|-------------------------------|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| Diskursfähigkeit ⁸ | | | | |

1. Der Kandidat/die Kandidatin stellt reflektierend seine Zugänge zum Thema und zur Fragestellung dar.
2. Der Kandidat/die Kandidatin antwortet fundiert auf Fragen zum methodischen Vorgehen und zum Arbeitsprozess.
3. Der Kandidat/die Kandidatin beantwortet Fragen zum Inhalt der Arbeit korrekt⁹.
4. Der Kandidat/die Kandidatin argumentiert Positionen schlüssig und sachlogisch.

Erläuterungen

- 1 Tiefgang = inhaltliche Durchdringung; Tiefgang/Inhaltliche Durchdringung liegt dann vor, wenn Aussagen aus Quellen nicht nur zusammengefasst wiedergegeben werden, sondern durch ableitende und reflektierende Aussagen gezeigt wird, dass das Thema beherrscht und Wissen im Sinne von Kompetenzorientierung angewendet werden kann.
- 2 Prüfung der Quellen hinsichtlich Aktualität, Wissenschaftlichkeit und Objektivität, d.h. keine andere vorwissenschaftliche Arbeit als Quelle, keine Internetseiten von Laien, Überprüfung der Vertrauenswürdigkeit von Quellen, keine inhaltlich einseitige Quellenlage.

Unter Quelle ist jegliches Material zu verstehen, aus dem ein Informations-zuwachs gewonnen wird (Texte, Experimente, Interviews, Bildmaterial, Tondokumente etc.).
- 3 Quellen- und Datenmaterial wird zusammengeführt und zueinander in Beziehung gebracht, Gemeinsamkeiten und eventuell vorhandene Divergenzen werden aufgezeigt und entsprechende Schlüsse daraus gezogen.
- 4 Kandidat/in formuliert eindeutig, differenziert und verwendet Fachbegriffe korrekt.
- 5 Logische und korrekte Satzverknüpfungen, passende Überschriften, angemessener Satzbau, Absätze, Hervorhebungen, Wahrung des Textzusammenhangs.
- 6 Korrektheit der Gliederung: konsequente Gliederungsklassifikation, angemessene Gliederungstiefe → z.B. 3.1, 3.2, 3.2.1, 3.2.2 etc.
- 7 Vorgaben (durch Betreuer/in, Schule, ...): Schriftgrad, Überschriftenformate, Zeilenabstand, Seitenränder etc.
- 8 Diskursfähigkeit bedeutet Kommunikationsfähigkeit mit anderen und enthält: Freies Sprechen, eigene Gedanken klar formulieren, auf Fragen bzw. Aussagen anderer adäquat eingehen.
- 9 Auch evtl. sich ergebende Fragen zur Präsentation haben hier Platz.

VWA-Beurteilungsraster

Themenstellung der VWA: _____

Kandidat/in: _____

A) Schriftliche Arbeit

- Zeichenanzahl: _____
Begründung im Fall von Unter- bzw. Überschreitung:

- Sind alle Kompetenzbereiche bei der schriftlichen Arbeit zumindest zum überwiegenden Teil erfüllt? O Nein O Ja
- Besteht Plagiatsverdacht? O Nein O Ja (Bei Plagiatsverdacht: Prüfbericht liegt bei)

| Selbstkompetenz | nicht erfüllt | Erfüllungsgrad 1 | | Erfüllungsgrad 2 | |
|--|---------------|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| 1. Der Kandidat/die Kandidatin bringt sich konstruktiv in die Themenfindung ein. | | | | | |
| 2. Der Kandidat/die Kandidatin wählt angemessene Methoden zur Bearbeitung des Themas. | | | | | |
| 3. Der Kandidat/die Kandidatin gestaltet durch eigenständiges Arbeiten und Denken die einzelnen Prozessschritte. | | | | | |
| 4. Der Kandidat/die Kandidatin dokumentiert den Prozess und hält sich an Vereinbarungen und Termine. | | | | | |
| 5. Der Kandidat/die Kandidatin nimmt angebotene Hilfestellungen und Korrekturvorschläge des Betreuers/der Betreuerin an. | | | | | |
| SELBSTKOMPETENZ GESAMTKALKÜL | | | | | |

| Inhaltliche Kompetenz | nicht erfüllt | Erfüllungsgrad 1 | | Erfüllungsgrad 2 | |
|---|---------------|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| 1. Der Kandidat/die Kandidatin geht mit zielführenden Fragestellungen und Konzepten an die Themenbearbeitung heran. | | | | | |
| 2. Der Kandidat/die Kandidatin gibt eine klare und nachvollziehbare Antwort auf die Fragestellung. | | | | | |
| 3. Der Kandidat/die Kandidatin baut die Arbeit sachlogisch und stringent auf. | | | | | |
| 4. Der Kandidat/die Kandidatin stellt Ergebnisse seiner/ihrer Arbeit objektiv dar. | | | | | |
| 5. Der Kandidat/die Kandidatin erzielt Tiefgang in der Auseinandersetzung mit dem Thema. | | | | | |
| 6. Der Kandidat/die Kandidatin behandelt die zur Beantwortung der Fragestellung(en) wesentlichen Aspekte vollständig. | | | | | |
| INHALTLICHE KOMPETENZ GESAMTKALKÜL | | | | | |

| Informationskompetenz | nicht erfüllt | Erfüllungsgrad 1 | | Erfüllungsgrad 2 | |
|--|---------------|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| 1. Der Kandidat/die Kandidatin beweist Eigenständigkeit im Erschließen von unterschiedlichen Quellen und Datenmaterial. | | | | | |
| 2. Der Kandidat/die Kandidatin schätzt die Qualität der Quellen und des Datenmaterials richtig ein. | | | | | |
| 3. Der Kandidat/die Kandidatin wählt Quellen und Datenmaterial entsprechend ihrer Relevanz für das Thema aus. | | | | | |
| 4. Der Kandidat/die Kandidatin wertet Quellen und Datenmaterial ihrem Sinn entsprechend korrekt aus und zeigt in der Auseinandersetzung mit Quellen und Datenmaterial logisch-kritisches Denken. | | | | | |
| INFORMATIONSKOMPETENZ GESAMTKALKÜL | | | | | |

| Sprachliche Kompetenz | nicht erfüllt | Erfüllungsgrad 1 | | Erfüllungsgrad 2 | |
|---|---------------|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| 1. Der Kandidat/die Kandidatin beherrscht die wesentlichen Grundprinzipien von Orthografie, Satzzeichensetzung und Grammatik. | | | | | |
| 2. Der Kandidat/die Kandidatin entspricht in Wortwahl/Wortschatz einem vorwissenschaftlichen Anspruch. | | | | | |
| 3. Der Kandidat/die Kandidatin sorgt für die Lesbarkeit des Textes. | | | | | |
| 4. Der Kandidat/die Kandidatin baut Zitate sprachlich korrekt in den Textzusammenhang ein. | | | | | |
| SPRACHLICHE KOMPETENZ GESAMTKALKÜL | | | | | |

| Gestaltungskompetenz | nicht erfüllt | Erfüllungsgrad 1 | | Erfüllungsgrad 2 | |
|--|---------------|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| 1. Der Kandidat/die Kandidatin unterstützt die Lesbarkeit durch die Korrektheit der Gliederung. | | | | | |
| 2. Der Kandidat/die Kandidatin zitiert wissenschaftlich korrekt. | | | | | |
| 3. Der Kandidat/die Kandidatin zitiert einheitlich. | | | | | |
| 4. Der Kandidat/die Kandidatin gestaltet das Layout entsprechend den Vorgaben. | | | | | |
| 5. Der Kandidat/die Kandidatin entspricht den Anforderungen hinsichtlich formaler Vollständigkeit. | | | | | |
| GESTALTUNGSKOMPETENZ GESAMTKALKÜL | | | | | |

Anmerkungen:

B) Präsentation

| Strukturelle und inhaltliche Kompetenz | Erfüllungsgrad 1 | | | Erfüllungsgrad 2 | |
|--|------------------|-------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | nicht erfüllt | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| 1. Der Kandidat/die Kandidatin gliedert die Präsentation klar erkennbar, stringent und zielgerichtet. | | | | | |
| 2. Der Kandidat/die Kandidatin stellt die Kernaussagen unter Anwendung einschlägigen Fachvokabulars sachkompetent und folgerichtig dar und fasst die Schlussfolgerungen in einem Fazit zusammen. | | | | | |
| 3. Der Kandidat/die Kandidatin gewichtet den Umfang einzelner Aspekte gemäß ihrer Relevanz und richtet den Fokus auf zentrale Ergebnisse und Erkenntnisse. | | | | | |
| STRUKTURELLE UND INHALTLICHE KOMPETENZ GESAMTKALKÜL | | | | | |

| Ausdrucksfähigkeit und Medienkompetenz | Erfüllungsgrad 1 | | | Erfüllungsgrad 2 | |
|---|------------------|-------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | nicht erfüllt | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| 1. Die eingesetzten Medien sind dem Inhalt angemessen gewählt und unterstützen den Vortrag sinnvoll. | | | | | |
| 2. Die Visualisierungen sind strukturiert und optisch ansprechend; die visualisierten Inhalte sind frei von grammatischen und orthografischen Fehlern. | | | | | |
| 3. Der Kandidat/die Kandidatin geht kompetent mit den eingesetzten Medien um. | | | | | |
| 4. Der Kandidat/die Kandidatin bedient sich einer zusammenhängenden, das Verständnis unterstützenden Ausdrucksweise in korrekter Standardsprache und formuliert differenziert und unmissverständlich. | | | | | |
| 5. Der Kandidat/die Kandidatin spricht frei. Sprechtempo, Lautstärke und Modulation sowie Mimik und Gestik dienen dem Verständnis und der Verdeutlichung. | | | | | |
| AUSDRUCKSFÄHIGKEIT UND MEDIENKOMPETENZ GESAMTKALKÜL | | | | | |

C) Diskussion

| Diskursfähigkeit | Erfüllungsgrad 1 | | | Erfüllungsgrad 2 | |
|--|------------------|-------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------------|
| | nicht erfüllt | überwiegend | zur Gänze | über das geforderte Maß hinaus | weit über das geforderte Maß hinaus |
| 1. Der Kandidat/die Kandidatin stellt reflektierend seine Zugänge zum Thema und zur Fragestellung dar. | | | | | |
| 2. Der Kandidat/die Kandidatin antwortet fundiert auf Fragen zum methodischen Vorgehen und zum Arbeitsprozess. | | | | | |
| 3. Der Kandidat/die Kandidatin beantwortet Fragen zum Inhalt der Arbeit korrekt. | | | | | |
| 4. Der Kandidat/die Kandidatin argumentiert Positionen schlüssig und sachlogisch. | | | | | |
| DISKURSFÄHIGKEIT GESAMTKALKÜL | | | | | |

Gesamtbeurteilung aus schriftlicher Arbeit, Präsentation, Diskussion:

.....

Ort, Datum:

Unterschrift Betreuer/in

Betreuung einer vorwissenschaftlichen Arbeit

Die vorwissenschaftliche Arbeit ist vom Schüler/von der Schülerin selbstständig außerhalb der Unterrichtszeit zu verfassen. Ohne dabei die Selbstständigkeit der Leistungen zu beeinträchtigen, hat die betreuende Lehrperson folgende Arbeitsphasen zu unterstützen:

1. Themenfindung und Projektplanung

Ausformulierung des Themas (1. Semester der 7. Klasse)

- Inhaltliche Festlegung
 - Beratung bei der Eingrenzung des Themas
 - Überlegungen zu Struktur und Schwerpunktsetzung der Arbeit
 - Anregungen zur Konkretisierung der → **Fragestellung**
 - Hilfestellung zu → **Methoden**, welche der Fragestellung adäquat sind
 - Beratung bei Auswahl und Beschaffung von Ressourcen
(z.B. Literatur, Materialien, Versuchsmöglichkeiten, Auskunftspersonen)

Ziel:

- → **Einreichung der Themenstellung** durch den Schüler/die Schülerin mittels Ausfüllen des Online-Formulars
- bis spätestens Ende März: Akzeptieren der Themenstellung durch Betreuer/in und Direktion
- bis spätestens Ende April: Genehmigung der Themenstellung durch die Schulbehörde erster Instanz (bei Ablehnung der Themenstellung: Einreichung einer neuen Themenstellung innerhalb der von der Schulbehörde 1. Instanz gesetzten Nachfrist)

Nach Genehmigung der Themenstellung durch die Schulbehörde 1. Instanz ist die Erstellung eines → **Zeit- und Projektplans (Projektvereinbarung)** empfehlenswert.

Folgende Punkte sollten besprochen werden:

- Inhaltliches
 - Anregungen zur Konkretisierung der → **Fragestellung**
 - Struktur und Schwerpunktsetzung der Arbeit
- Planung des Arbeitsprozesses:
 - Erstellung eines Zeitplans, in dem Meilensteine definiert und Termine festgelegt werden (Häufigkeit und Ablauf der Beratungsbesprechungen, Termine für die Abgabe von Probekapiteln)
 - Vereinbarungen für den Fall von Regelverletzungen
 - Hinweis auf die zu führenden Protokolle: das → **Begleitprotokoll** des Schülers/der Schülerin, das → **Betreuungsprotokoll** der Betreuungsperson
- Leistungserwartungen
 - Information über die → **formalen Richtlinien** für eine vorwissenschaftliche Arbeit
 - Verdeutlichung der → **Beurteilungskriterien** (Gewichtung der einzelnen Qualitätsmerkmale)
 - Erklärung der Anforderungen in Hinblick auf Präsentation und Diskussion der vorwissenschaftlichen Arbeit
 - Information über die Folgen der Verwendung unerlaubter Hilfen und Hilfsmittel → **Plagiat**

Ziel: klare Projektvorgabe und genauer Fahrplan mit Meilensteinen für die Vorgangsweise bei der vorwissenschaftlichen Arbeit

2. Kontinuierliche Betreuung (1. Semester der 8. Klasse)

- Beobachtung des Fortgangs und Kontrolle der Selbstständigkeit der Arbeit
- Feedback zu Zwischenergebnissen
- Anleitung für gegebenenfalls erforderliche Überarbeitungsprozesse

Ziel: 1. Woche des 2. Semesters: Abgabe der Arbeit durch den Schüler/die Schülerin in digitaler Form durch Hochladen auf die VwA-Datenbank und in zweifach ausgedruckter Form an die betreuende Lehrperson

3. Korrektur und Beschreibung der Arbeit, abschließende Besprechung

- Korrektur der Arbeit unter Berücksichtigung der Plagiatsprüfung auf <https://genehmigung.ahs-vwa.at> durch die betreuende Lehrperson
- Beschreibung der Arbeit: Ausfüllen des → **Beurteilungsrasters** (<https://genehmigung.ahs-vwa.at>)
- Abschließende Besprechung der VwA mit dem Schüler/der Schülerin
 - Reflexion des Arbeitsprozesses und seines Ergebnisses
 - Informationen zur bevorstehenden Präsentation und Diskussion der Arbeit, nochmalige Verdeutlichung der Anforderungen
- Weiterleitung der korrigierten Arbeit mit dem Betreuungsprotokoll und der Beschreibung der Arbeit an die Prüfungskommission

Ziel: Präsentation und Diskussion, danach Beurteilung der vorwissenschaftlichen Arbeit als Teil der Reifeprüfung

Diese Checkliste basiert auf der Handreichung des bm:bf zur vorwissenschaftlichen Arbeit (URL: http://www.bmukk.gv.at/medienpool/22700/reifepruefung_ahs_lfvwa.pdf (20. 03. 2014)) und ist als Arbeitshilfe und nicht als standardisiertes Dokument zu sehen.

→ bedeutet: Hinweis auf ein Dokument zu diesem Thema auf der Seite www.ahs-vwa.at

Raster für Betreuungsprotokoll des Lehrers/der Lehrerin zur vorwissenschaftlichen Arbeit

Das Betreuungsprotokoll soll enthalten:

Aufzeichnungen der betreuenden Lehrperson insbesondere über

- die Themenfindung und die Festlegung des Erwartungshorizonts
- die kontinuierliche Betreuung (Aufbau der Arbeit, Arbeitsmethodik, Selbstorganisation, Zeitplan, Struktur und Schwerpunktsetzung der Arbeit, organisatorische Belange)
- das Gespräch nach Fertigstellung der Arbeit in Hinblick auf Präsentation und Diskussion

Das Betreuungsprotokoll ist vom Betreuungslehrer/von der Betreuungslehrerin der beschriebenen Arbeit beizulegen und nach der Präsentation und Diskussion dem Prüfungsprotokoll anzuschließen.

Name des Schülers/der Schülerin: _____

Thema der Arbeit: _____

Name der Betreuungsperson: _____

| Datum | Inhalt der Besprechungen, E-Mail-Kontakte etc. mit dem Schüler/der Schülerin | Fortschritte, offene Fragen, Probleme, nächste Schritte |
|-------|--|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Ort, Datum

Unterschrift des Lehrers/der Lehrerin

Checkliste für SchülerInnen

Von der Themenfindung zur Präsentation:
Arbeits Schritte einer vorwissenschaftlichen Arbeit

| 7. Klasse | Arbeitsschritte | erledigt |
|------------------------------|--|----------|
| 1. Semester | Ausformulierung des Themas (> Themenfindung) | |
| | erste Einfälle und Ideen sammeln und ordnen (> Brainstorming , > Mindmaps) | |
| | Entscheidung für einen Themenbereich | |
| | BetreuungslehrerIn finden | |
| | Erster Zugriff auf Literatur (Fachlexika, Übersichtswerke, ...) | |
| | Eingrenzung und Konkretisierung des Themas, Überlegungen zu Struktur und Schwerpunktsetzung, Schlüsselbegriffe klären | |
| | Überlegen zur > Fragestellung bzw. Formulierung von Hypothesen | |
| | Überlegungen zur > Methode | |
| | Auswahl und Beschaffung von Ressourcen (> Recherche von Literatur, Versuchsmöglichkeiten, Auskunftspersonen ...) | |
| | genaue Ausformulierung des Themas | |
| ab Jänner | Ergebnis: > Einreichung der Themenstellung (inkl. Erwartungshorizont) mittels Ausfüllen des Online-Formulars: (Termine werden am Schulstandort festgelegt) <ul style="list-style-type: none"> • Thema • Sprache der Arbeit • inhaltliche Zuordnung der Arbeit (geisteswissenschaftlich, sozial- und wirtschaftswissenschaftlich, kreativ, naturwissenschaftlich, sonstige) • Erwartungshorizont mit Aussagen über: <ul style="list-style-type: none"> impulsgebende Medien, angestrebte Methoden, die ungefähre Gliederung der Arbeit, geeignete Leitfragen • Partnerinstitutionen (optional) | |
| Spätestens Ende April | Genehmigung des Themas durch die Schulbehörde (bei Ablehnung des Themas: Einreichung eines neuen Themas innerhalb der von der Schulbehörde gesetzten Frist) | |

Spätestens nach der Genehmigung und mit dem eigentlichen Beginn der Ausarbeitung der vorwissenschaftlichen Arbeit sind mit der betreuenden Lehrperson folgende Punkte zu klären:

| | | |
|--|--|--|
| | Konkretisierung d. > Fragestellung Struktur und Schwerpunktsetzung der Arbeit Planung des Arbeitsprozesses: <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung eines Zeitplanes, in dem Meilensteine definiert und Termine festgelegt werden (Häufigkeit und Ablauf der Besprechungen, Termine für die Abgabe von Probekapiteln ...) • Besprechung der Kompetenzen, die für das Schreiben einer vorwissenschaftlichen Arbeit wesentlich sind (Funktionen der Textverarbeitung, > Exzerpieren, > Zitieren ...) • Vereinbarungen für den Fall von Regelverletzungen • Besprechen des > Begleitprotokolls des Schülers/der Schülerin Informationen über <ul style="list-style-type: none"> • > formale Richtlinien für eine vorwissenschaftliche Arbeit • Folgen der Verwendung unerlaubter Hilfen und Hilfsmittel (> Plagiat) • Konsequenzen von Regelverletzungen • > Beurteilungskriterien für das schriftliche Produkt sowie für Präsentation und Diskussion der vorwissenschaftlichen Arbeit | |
| | Ergebnis: ein > Zeit- und Projektplan (eine Projektvereinbarung) als klare Projektvorgabe und genauer Fahrplan mit Meilensteinen | |

| 8. Klasse | Arbeitsschritte | erledigt |
|--------------------------------|--|----------|
| 1. Semester der 8. Klasse | Verfassen der vorwissenschaftlichen Arbeit: | |
| | vertiefende > Recherche von Literatur | |
| | Vorbereitung der methodischen Arbeit (bewusste Anwendung der gewählten > Methode) | |
| | Arbeit zur > Fragestellung (Kern der Arbeit) je nach Thema und Fachgebiet: <ul style="list-style-type: none"> • Texte > exzerpieren • Quellen > zitieren, Textvergleiche anstellen • Befragungen (> Fragebogen), > Interviews, > Beobachtungen oder > Experimente durchführen und auswerten • grafische Darstellungen inklusive Kommentar erstellen • Ergebnisse darstellen, Schlussfolgerungen ziehen • ... | |
| | Kontinuierliche Überarbeitung und Korrektur der vorläufigen Gliederung des Konzeptes | |
| | Schreiben der einzelnen Kapitel: Erstellen einer Rohfassung (Tipp: Rohfassung eines Kapitels „aus einem Guss“, nur aus eigenen Gedanken schreiben) | |
| Erste Woche d. 2. Semesters | Kontinuierliche gedankliche und sprachliche Überarbeitung der Rohfassung, sorgfältige Einarbeitung der Literatur | |
| | Zwischenergebnisse an die Betreuungsperson übermitteln, Feedback zu einzelnen Teilen der Arbeit einholen und einarbeiten | |
| | Zusammenstellung aller Materialien der Arbeit (> Literaturverzeichnis , korrekte und sorgfältige > Zitate , ...) | |
| | Kontrolle des Layouts | |
| | Ergebnis: Abgabe der Arbeit und des Begleitprotokolls: Hochladen auf die VWA-Datenbank und gedruckte Version (zweifach) an die betreuende Lehrperson | |

Nach Korrektur und Beschreibung der Arbeit durch die betreuende Lehrperson:

| | | |
|--|---|--|
| | Verpflichtend vorgesehen ist eine abschließende Besprechung der vorwissenschaftlichen Arbeit mit dem Betreuungslehrer/der Betreuungslehrerin: <ul style="list-style-type: none"> • Reflexion des Arbeitsprozesses und seines Ergebnisses, • Informationen zur bevorstehenden > Präsentation und > Diskussion der Arbeit | |
| | Vorbereitung auf die > Präsentation und > Diskussion | |
| | Ergebnis: Präsentation und Diskussion, danach Beurteilung der vorwissenschaftlichen Arbeit als Teil der Reifeprüfung | |

Diese Checkliste basiert auf der Handreichung des bm:bf zur vorwissenschaftlichen Arbeit (URL: http://www.bmukk.gv.at/medienspool/22700/reifepruefung_ahs_lfvwa.pdf (20. 03. 2014)) und ist als Arbeitshilfe und nicht als standardisiertes Dokument zu sehen.

> bedeutet: Hinweis auf ein Dokument zu diesem Thema auf der Seite www.ahs-vwa.at

Raster für Begleitprotokoll des Schülers/der Schülerin zur vorwissenschaftlichen Arbeit

Das Begleitprotokoll soll enthalten:

- eine Dokumentation des Arbeitsverlaufs
- eine Nennung der verwendeten Hilfsmittel und Hilfestellungen
- eine übersichtliche Auflistung der Vereinbarungen und der Besprechungen, E-Mail-Kontakte, etc. mit dem/der Betreuungslehrer/in
- die Angabe über die Anzahl der Zeichen der abgegebenen Arbeit (Korridor von 40.000–60.000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Abstract, exkl. Vorwort, Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und Bilderverzeichnis. Wenn die Anzahl der Zeichen geringfügig unter- bzw. überschritten wird, ist dies zu begründen.)

Das Begleitprotokoll ist gemeinsam mit der Arbeit auf die VwA-Datenbank hochzuladen und der gedruckten Version der vorwissenschaftlichen Arbeit beizulegen.

Name des Schülers/der Schülerin: _____

Thema der Arbeit: _____

Name der Betreuungsperson: _____

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

Die Arbeit hat eine Länge von _____ Zeichen.
 Begründung für den Fall, dass die Anzahl von 40.000 – 60.000 Zeichen geringfügig unter- bzw. überschritten wurde:

Ort, Datum:

Unterschrift des Schülers/der Schülerin

Eine vorwissenschaftliche Arbeit hat die folgenden Teile aufzuweisen:

| | |
|--|--|
| Titelblatt | > vgl. Formale Richtlinien |
| Abstract | <ul style="list-style-type: none"> • kurze und prägnante Information über den Inhalt der Arbeit (Thema, Fragestellung, die wichtigsten Thesen, methodische Vorgehensweise, Schlussfolgerungen). • Umfang 1000 bis 1500 Zeichen • in deutscher oder in englischer Sprache > vgl. Abstract |
| (optional: Vorwort) | <ul style="list-style-type: none"> • persönlicher Zugang zur Arbeit bzw. Entstehungsgeschichte: Warum gerade dieses Thema? • Wer hat geholfen und unterstützt? Danksagungen • endet mit Ort, Datum und Namen des Verfassers (keine Unterschrift) > vgl. Vorwort |
| Inhaltsverzeichnis | <ul style="list-style-type: none"> • gibt einen Überblick und macht einen „roten Faden“ sichtbar > vgl. Formale Richtlinien |
| Einleitung | <ul style="list-style-type: none"> • Abgrenzung und Eingrenzung des Themas • genaue Problemstellung: Was ist das Ziel der Arbeit? • konkrete Fragestellung(n): Wie ist/sind die Frage(n) zustande gekommen, was wird als Resultat erwartet? • die Fragestellung im Zusammenhang des Fachgebietes: bereits vorhandene Erkenntnisse aus der Literatur • Einblick in die Vorgangsweise und Gliederung der Arbeit • angewandte Methoden (Angaben zur Versuchsanordnung) • Raum auch für einen persönlichen Standpunkt zur Problemstellung der Arbeit, etwa für Hinweise auf die Wichtigkeit oder Aktualität des Themas > vgl. Einleitung |
| Hauptteil | <ul style="list-style-type: none"> • die Darstellung beschränkt sich auf die wesentlichen Fragen • Behandlung des Kernthemas in sachlicher Form Je nach Thema und Fachgebiet: <ul style="list-style-type: none"> • Texte interpretieren, Quellen zitieren, Textvergleiche anstellen • Befragungen oder Experimente auswerten • grafische Darstellungen inklusive Kommentar erstellen • Ergebnisse darstellen, Schlussfolgerungen ziehen • eigene Gedanken verarbeiten (persönliche Stellungnahmen müssen klar erkennbar sein) |
| Schluss (Fazit) | <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung, prägnante Kurzform der Resultate der Arbeit • ev. persönliche Erfahrungen im Arbeitsprozess: Erfolge, Schwierigkeiten • auf offene Fragen und weiterführende Aspekte verweisen > vgl. Schlusskapitel |
| Literaturverzeichnis (optional: Abbildungsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis) | <ul style="list-style-type: none"> • Literaturverzeichnis: alphabetische Auflistung aller Quellen (Bücher, Zeitschriften, Zeitungsartikel, Internetseiten ...) > vgl. Literaturverzeichnis |
| (optional: Anhang, Glossar) | <ul style="list-style-type: none"> • Anhang einer Arbeit: Material, das nicht unmittelbar in den Text eingefügt werden kann oder nicht ausdrücklich im Text besprochen wird (z. B. Fragebögen, Zeittafeln, Briefe, Dokumente, Ton- und Bildträger) • Glossar: Liste von erklärungsbedürftigen Fachbegriffen mit Definitionen |
| Selbstständigkeits- erklärung | > vgl. Selbstständigkeitserklärung |

Der vorwissenschaftlichen Arbeit beizulegen ist:

- Begleitprotokoll des Schülers/der Schülerin

Diese Checkliste basiert auf der Handreichung des bm:bf zur vorwissenschaftlichen Arbeit (URL: http://www.bmukk.gv.at/medienpool/22700/reifepruefung_ahs_lfvwa.pdf (20. 03. 2014)) und ist als Arbeitshilfe und nicht als standardisiertes Dokument zu sehen.

> bedeutet: Hinweis auf ein Dokument zu diesem Thema auf der Seite www.ahs-vwa.at

Version September 2014

Formale Richtlinien für eine vorwissenschaftliche Arbeit

Format

- DIN A4, einseitig beschrieben

Umfang

- Korridor von ca. 40.000–60.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen und Abstract, exkl. Vorwort, Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und Bilderverzeichnis)
- Nicht-lineare Texte (z.B. Grafiken, Statistiken etc.) sind bei der Berechnung des Umfangs der Arbeit entsprechend zu berücksichtigen

Exemplare

- Abgabe von 2 Exemplaren in gebundener Form (Klemmhefter oder einfache Bindung, z. B. Spiralbindung) an die betreuende Lehrperson sowie digital durch Hochladen auf die VWA-Datenbank

Inhaltsverzeichnis

- Numerische Gliederung nach Haupt- und Unterkapiteln nach der Dezimalklassifikation (1 / 1.1 / 1.1.1)
- Eine Untergliederung in 1.1.1 ist nur sinnvoll, wenn auch ein 1.1.2 folgt.
- Es sollten dabei in der Regel nicht mehr als drei Ebenen gebildet werden.
- Jeder ausgewiesene Gliederungspunkt ist mit einer Seitenzahl zu versehen, mit der man das Kapitel in der Arbeit findet.

Layout

• Nummerierung der Seiten

Das Titelblatt zählt als Seite 1, wird jedoch nicht nummeriert. Es folgen Abstract, Vorwort und Inhaltsverzeichnis, die fortlaufend mitgezählt werden. Sie können, müssen aber nicht nummeriert werden.

• Titelblatt

Dieses enthält folgende Informationen:

- Thema der Arbeit
- Name des Verfassers / der Verfasserin
- Klasse
- Name und Adresse der Schule
- Name der Betreuungsperson
- Abgabedatum

Die Angaben auf dem Titelblatt sind zentriert anzuordnen.

• Für den Gesamteindruck entscheidend ist auch die einheitliche Gestaltung der

- Seitenränder (linker Randabstand ca. 2,5 cm, zusätzlich ist für das Binden ein Bundsteg von ca. 1 cm zu empfehlen; rechter Randabstand 2 bis 2,5 cm)
- Überschriften
- Kopf- und Fußzeilen

- Fußnoten
- **Satz**
 - vorzugsweise Flattersatz linksbündig
- **Schrift**
 - durchgängige Verwendung einer gut lesbaren Schriftart (z. B. Calibri)
 - Jedenfalls sollten nicht mehr als zwei Schriftarten im Dokument verwendet werden.
 - Schriftgröße: 12pt für Text, 10pt für Fußnoten wirkt positiv auf die Lesbarkeit.
- **Zeilenabstand**

Standardtext 1,5-zeilig, Fußnoten einzeilig.

Zitate im Umfang von drei oder mehr Zeilen werden links um 1 cm eingerückt, ansonsten können sie unterschiedlich gestaltet werden: 12pt, kursiv oder 11pt, einzeilig.
- **Hervorheben von Texten**
 - Überschriften durch Fettdruck und Schriftgrad
 - im Fließtext durch Kursivschrift
- **Einfügen von Bildern und Tabellen**
 - Alle Bilder und Tabellen sind zu nummerieren und zu beschriften.
 - Aus dem Text ist auf sie Bezug zu nehmen.
 - Die Quellen aller Bilder und Tabellen sind am Ende der Arbeit in einem Verzeichnis anzuführen. Das kann in einem gemeinsamen Verzeichnis oder getrennt geschehen.

Literaturverzeichnis

- Alle verwendeten Quellen sind am Ende der Arbeit in einem > **Literaturverzeichnis** anzugeben.
- Grundsätzlich sind die angeführten Quellen alphabetisch nach den AutorInnen zu ordnen.
- Wie für das Zitieren gibt es auch beim Literaturverzeichnis unterschiedliche Optionen, die vor allem zwischen Naturwissenschaften und Geisteswissenschaften variieren. Wesentlich ist, dass die Angaben eine eindeutige Identifizierung der Quelle ermöglichen.

Diese Checkliste basiert auf der Handreichung des bm:bf zur vorwissenschaftlichen Arbeit (URL: http://www.bmukk.gv.at/medienpool/22700/reifepruefung_ahs_lfvwa.pdf (20. 03. 2014)) und ist als Arbeitshilfe und nicht als standardisiertes Dokument zu sehen.

> bedeutet: Hinweis auf ein Dokument zu diesem Thema auf der Seite www.ahs-vwa.at

Unterstützende Sichtweisen, Fragen und Aufgaben zum Führen eines Coachinggesprächs

Coachinggespräche sind dazu da, ein konkretes Vorgehen in der Zukunft zu erreichen, ohne die Ursache von Problemen zu ergründen, zu analysieren oder zu verstehen. Dadurch steht nicht das Problem, sondern die Lösung im Mittelpunkt des Gesprächs. Der Problemkreislauf wird für die SchülerInnen unterbrochen, der Blickwinkel auf die Zukunft gerichtet und leichter ein Ausweg gefunden.

Entscheidend für ein Coachinggespräch ist es, ein

- klar definiertes,
- realistisches

Ziel zu setzen, das die SchülerInnen in einem vereinbarten Zeitraum erreichen können.

Es ist hilfreich, SchülerInnen ihre derzeitige Position auf einer Skala von 1–10 einschätzen zu lassen und sie zu fragen, wo sie mithilfe der gefundenen Lösungsmöglichkeiten in einem vereinbarten Zeitraum realistisch stehen können:

- Dein Ziel ist ... Wenn du dich auf einer Skala von 1–10 einordnest, wobei 1 die denkbar schlechteste, 10 die bestmögliche Position ist, wo befindest du dich jetzt?
- Wenn du weiter ... tust (Zielsetzung), wo kannst du dich am ... (vereinbarter, realistischer Zeitpunkt) auf deiner Skala befinden?

Um SchülerInnen beim Erkennen von Lösungsmöglichkeiten zu unterstützen, ist es z.B. sehr hilfreich, die SchülerInnen Ausnahmen finden zu lassen:

- Wann tritt das Problem nicht/weniger stark/weniger häufig ... auf?
- Wann gelingt dir schon etwas von dem, was du willst?
- Was machst du dann anders? Was ist dann anders? Was denkst du anders?
- Was wäre, wenn du es ganz anders machst?

Ein weiteres Ziel ist es natürlich, die Ausnahmen aufrecht zu erhalten:

- Wie kannst du die Ausnahmen zur Regel machen?
- Wie sicherst du die Ausnahmen ab?
- Wer kann dich dabei unterstützen?
- Wie werden andere wissen, dass du die Ausnahmen beibehältst?
- Beobachte genau deine Veränderungen und die Auswirkungen auf dich und andere!
- Was kannst du tun, wenn du wieder in dein altes Verhaltensmuster fallen willst?

Weitere mögliche Fragestellungen während eines Beratungsgesprächs:

- Woran wirst du erkennen, dass sich etwas geändert hat?
- Was und wer kann am meisten dazu beitragen, dass deine Maßnahmen ein Erfolg werden?
- Was würdest du dir raten, wenn du dein Berater/deine Beraterin wärst?

Damit SchülerInnen Verhaltensmuster erkennen und sich bewusst machen, wie es zur Entstehung von Schwierigkeiten, Hürden für sie kommt, kann folgende Frage zur anschließenden Veränderung beitragen:

- Was musst du tun, damit alles so bleibt, wie es ist?

Zu diesem Bewusstmachen dient auch ein Perspektivenwechsel:

- Wie sieht deine Mutter, dein Vater, deine Professorin/dein Professor, deine Freundin/dein Freund ... das Problem?

Um SchülerInnen ihre Ziele bewusst zu machen, wird im Beratungsgespräch die Wunderfrage gestellt. Alleine die Überlegung und Auseinandersetzung damit, was sich ändern würde, eröffnet viele Perspektiven für einen Ansatz der Veränderung:

- Angenommen, über Nacht geschieht ein Wunder: Was wäre dann anders für dich?

Das Gespräch kann damit abgeschlossen werden, durch Fragen Ziele für die Zukunft zu formulieren:

- Was wirst du mir erzählen, wenn wir uns in einer Woche/einem Monat ... wieder zu einem Gespräch über die Maßnahmen treffen?