

Fachbereichsarbeiten schreiben und betreuen

Adelheid Schreilechner

April 2008

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT	3
EINLEITUNG	4
1. ALLGEMEINE GESETZLICHE BESTIMMUNGEN	5
2. ZIELSETZUNGEN	5
2.1. ZIELE UND NICHT-ZIELE EINER FBA	6
3. BETREUUNG	7
4. PLANUNG UND ZEITMANAGEMENT	9
5. DIE UMSETZUNG	11
5.1. DAS THEMA.....	11
5.1.1. <i>Die gesetzlichen Vorgaben</i>	11
5.1.2. <i>Die Themenfindung und Formulierung der Fragestellung</i>	11
5.1.3. <i>Das Konzept</i>	14
5.2. DIE RECHERCHEARBEIT	15
5.2.1. <i>Literaturrecherche</i>	15
5.2.2. <i>Materialorte</i>	16
5.2.3. <i>Interviews</i>	17
5.3. INHALTE SAMMELN UND ORDNEN	18
5.3.1. <i>Exzerpieren</i>	18
5.4. VERFASSEN DER ARBEIT.....	18
5.4.1. <i>Zitieren</i>	19
5.4.1.1. <i>Quellennachweise</i>	21
5.4.2. <i>Literaturangaben im Literaturverzeichnis</i>	22
5.5. ÜBERARBEITEN UND KORREKTUR LESEN	23
5.6. UMFANG UND AUFBAU DER ARBEIT	23
5.7. DIE FORMALE GESTALTUNG DER ARBEIT	24
5.8. DAS BINDEN.....	25
6. DIE BEURTEILUNG	26
SCHLUSSBEMERKUNGEN	28
LITERATURVERZEICHNIS	29
ANHANG	30

VORWORT

Fachbereichsarbeiten (im Folgenden FBA) sind seit dem Schuljahr 1992/93 Bestandteil der österreichischen Reifeprüfung an den AHS und damit mittlerweile vielfach erprobt und erfolgreich umgesetzt. Bei der Erstellung einer FBA stellen sich für die betreuenden Lehrer/innen und die Schüler/innen immer wieder unterschiedlichste Fragen:

Fragen aus der Sicht der Lehrer/innen

- Was kann ich von einer FBA erwarten?
- Welche Ansprüche darf oder muss ich stellen?
- Wie kann ich eine Schülerin/einen Schüler bei der Themenauswahl gut beraten?
- Wie viel Betreuungsaufwand soll/muss ich leisten?
- Ist der/die Schüler/in in der Lage, selbstständig zu arbeiten und am Ende ein entsprechendes Produkt abzuliefern?

Fragen aus Sicht der Schüler/innen

- Was wird von mir erwartet?
- Wie finde ich ein Thema, das interessant ist und mich nicht überfordert?
- Wie viel an Unterstützung darf ich erwarten?
- Wie selbstständig darf oder muss ich sein?
- Schaffe ich das alles überhaupt neben den ohnehin vorhandenen Herausforderungen im Maturajahr?

Die vorliegende Handreichung richtet sich an Verfasser/innen und Betreuer/innen einer FBA. Sie will also

- Lehrer/innen bei der Betreuung einer FBA unterstützen.
- konkrete Anleitungen für Schüler/innen zur Erstellung einer FBA geben.

Die Empfehlungen zur Vorgangsweise und die verwendete Zitierweise sind als Vorschläge zu verstehen. Die betroffenen Personengruppen erhalten eine Struktur für eine praktikable und gut umsetzbare Vorgangsweise und konkrete Vorschläge für die Durchführung. Damit soll die Handreichung eine Arbeitserleichterung für Schüler/innen und Lehrer/innen sein – und sie dient vielleicht auch als Mutmacherin für angehende Wissenschaftler/innen.

Adelheid Schreilechner
Salzburg, April 2008

EINLEITUNG

Wissensvermittlung ist ein zentrales Anliegen der Schule. Immer bedeutender wird darüber hinaus der Anspruch, Anwendungsbereiche für die Lerninhalte zu definieren und anzubieten, Kompetenzen zu vermitteln, die über die Schulrealität hinaus reichen und damit Brücken in die spätere Lebenswelt – Studium oder Berufstätigkeit – schlagen. So definiert beispielsweise der Lehrplan für die AHS-Oberstufe folgenden gesetzlichen Auftrag (Teil1, allgemeines Bildungsziel):

“Die allgemeinbildende höhere Schule hat im Sinne des §2 des Schulorganisationsgesetzes an der Heranbildung des jungen Menschen mitzuwirken, nämlich beim Erwerb von Wissen, bei der Entwicklung von Kompetenzen und bei der Vermittlung von Werten. Dabei ist die Bereitschaft zum selbstständigen Denken und zur kritischen Reflexion besonders zu fördern.“¹

Konkretisiert und weitergedacht sind diese Kompetenzen auch in den *Bildungsstandards*², die für die verschiedenen Fächer erarbeitet wurden bzw. werden.

Die Erstellung einer FBA verbindet die oben formulierten Anforderungen in anspruchsvoller Weise, braucht es dazu doch die Bereitschaft zum selbstständigen Denken und zur kritischen Reflexion. Gleichzeitig sind dabei unterschiedlichste Kompetenzen gefordert, die in jedem Ausbildungs- und Berufszusammenhang von besonderer Bedeutung sind, so zum Beispiel Planungskompetenz, Fragekompetenz, Problemlösungskompetenz und viele andere mehr.

Wichtig für die erfolgreiche Durchführung sind eine sorgfältige inhaltliche und organisatorische Planung, eine gute Zusammenarbeit zwischen Ersteller/in und Betreuer/in und eine gewissenhafte und zeitgerechte Umsetzung. Dabei sind unterschiedliche rechtliche Vorgaben zu befolgen und inhaltliche und formale Anforderungen einzuhalten. Der vorliegende Leitfaden bietet für diese drei Bereiche Informationen und konkrete Vorschläge.

¹ Lehrplan für die AHS-Oberstufe, Teil 1, allgemeines Bildungsziel, gesetzlicher Auftrag.

Hier zit. nach: http://www.bmukk.gv.at/medienpool/11668/lp_ahs_neu_allg.pdf (Stand: 10. 12. 07)

² Bildungsstandards für Deutsch, Mathematik und Englisch existieren derzeit für die 4. und die 8. Schulstufe. Sie stehen mit Unterrichtsbeispielen auf www.bifie.at (Stand: 10.12.07) im Volltext zum Download zur Verfügung. Für die Naturwissenschaften sind Bildungsstandards in Entwicklung.

1. ALLGEMEINE GESETZLICHE BESTIMMUNGEN³

Im Rahmen der RPVO wird die Vorprüfung in Form einer Fachbereichsarbeit geregelt.

Die wesentlichen Bestimmungen lauten:

- Die Fachbereichsarbeit gilt als Vorprüfung (§2, Abs. 2)
- Das Thema einer Fachbereichsarbeit kann aus dem Stoffbereich eines oder zweier (schulautonomer) Pflichtgegenstände, die in einem Ausmaß von mindestens vier Wochenstunden bis einschließlich der letzten oder vorletzten Schulstufe unterrichtet wurden (...), gewählt werden (§7, Abs. 1)
- Diese Unterrichtsgegenstände müssen für die mündliche Reifeprüfung wählbar sein.
- Eine fächerübergreifende Arbeit muss einem Fach zugeordnet werden.
- Eine FBA in Englisch oder einer anderen lebenden Fremdsprache muss in der betreffenden Sprache verfasst werden.
- Die auf die FBA bezogene mündliche Prüfung umfasst zusätzlich zu der Kernfrage (zwei Kernfragen zur Wahl) eine Aufgabenstellung zur Thematik der FBA , aus deren Behandlung sich ein Prüfungsgespräch zu ergeben hat. Die Präsentation der FBA im Rahmen der mündlichen Reifeprüfung ist obligatorisch, wird aber nicht in die Benotung mit einbezogen (§21, Abs.1 und § 35, Abs.4)

2. ZIELSETZUNGEN

Wissenschaftliches Arbeiten verbindet verschiedene Aufgaben. Einerseits geht es darum, Fragestellungen zu formulieren, ein Problem unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Techniken darzustellen, wesentliche – vor allem aktuelle - Literatur zur Thematik zu recherchieren und in Bezug auf die Themenstellung auszuwerten. Damit beschreibt man den aktuellen Forschungsstand. Wissenschaft heißt andererseits aber auch, Grundlagen für neue Erkenntnisse zu erforschen, also durch eigene Untersuchungen, Interviews oder Erhebungen einen neuen Forschungsgegenstand zu erschließen.

Wenn nun Schüler/innen gegen Ende ihrer Schulzeit erste Erfahrungen im wissenschaftlichen Arbeiten machen wollen, geht es vor allem um die Vermittlung *grundlegender wissenschaftlicher Techniken*, die Basis für das Studium und zahlreiche berufliche Anwendungsbereiche sind. Lehrer/innen sollten ihre Schüler/innen also vor allem zu einem **verantwortungsvollen Quellenstudium** hinführen.

Die RPVO definiert die Zielsetzungen folgendermaßen:

³ vgl.: http://www.bmukk.gv.at/schulen/recht/gvo/vo_rp_ahs (Stand: 15. 02. 08)

§7, Abs. 2: "Zielsetzung der Fachbereichsarbeit ist es, dass der Prüfungskandidat in der eigenständigen Durchführung einer angemessenen Themenstellung zeigt, dass er zum schwerpunktartigen Erfassen von Sachverhalten und Problemen, ihren Ursachen und Zusammenhängen, zu exaktem Beobachten und Wahrnehmen, zu logischem und kritischem Denken, klarer Begriffsbildung und sinnvoller Fragestellung, zu differenziertem schriftlichem Ausdrucksvermögen, zum Aufsuchen angemessener und geeigneter Informationsquellen und ihrer sachgerechten Nutzung sowie zum Anwenden grundlegender Lern- und Arbeitstechniken befähigt ist."

2.1. Ziele und Nicht-Ziele einer FBA

Eine Fachbereichsarbeit stellt also einen ersten Einstieg in das wissenschaftliche Arbeiten dar. Dementsprechend ist auch der Gesetzestext zu verstehen: Die Herausforderung sollte nicht in umfangreicher empirischer Forschungstätigkeit gesehen werden, sondern liegt vielmehr in der Fähigkeit, eine Fragestellung zu definieren und diese mit der gebotenen Unterstützung durch die betreuende Lehrperson möglichst eigenständig zu bewältigen. Die Schüler/innen sollen bereits vorliegende Arbeiten inhaltlich darstellen und sie zueinander in Beziehung setzen. Die zu erbringende wissenschaftliche Leistung liegt darin,

a) Überblickswissen zu erarbeiten und darzustellen sowie

b) Bezüge zwischen verschiedenen Ansätzen herzustellen. (vgl. Jele, 1999, S. 11).

Als sinnvoll erweist es sich, wenn Schüler/innen die Fragestellung in Beziehung zu ihrer eigenen Lebensumwelt setzen, das kann zum Beispiel ein lokaler Bezug sein oder die Einbeziehung von Einrichtungen aus der eigenen Region. Damit sind individuellere Fragestellungen möglich. Reines Reproduzieren von bereits Erforschtem wird so vermieden. In Verbindung mit dem Anspruch, grundlegende Lern- und Arbeitstechniken anzuwenden, so zum Beispiel

- **Recherchearbeit,**
- **Erstellung einer Bibliographie** oder
- **Einhaltung einer einheitlichen Zitierweise**

stellt eine Fachbereichsarbeit für Schüler/innen eine beachtliche Herausforderung dar. Von umfangreicher eigener Forschungstätigkeit ist eher abzuraten, da die Schüler/innen meist noch nicht über die entsprechende Methodik verfügen und sie in der Regel auch in der Umsetzung überfordert sind. Schüler/innen, die besondere Voraussetzungen mitbringen und auch in der Lage sind, aufwändige Forschungsprojekte umzusetzen, bilden hier natürlich eine Ausnahme.

Ansätze eigenen Forschens wie direktes Beobachten, Durchführen von Interviews, Dokumentenanalysen oder kleine Fragebogenerhebungen sind in jedem Fall motivierend und fördern die Selbstständigkeit.

In der folgenden Tabelle sind die Ziele und Nicht-Ziele einer FBA noch einmal im Überblick zusammengefasst.

Ziele	Nicht-Ziele
<ul style="list-style-type: none"> • eine Fragestellung definieren und inhaltlich konsequent umsetzen • aktuelle und wissenschaftstaugliche Literatur und andere relevante Quellen zu einer klar umrissenen Themenstellung suchen (=recherchieren) • Ansätze eigenen Forschens entwickeln und durchführen • Inhalte erfassen, verbinden und eigenständig wiedergeben • formale Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit kennen und einhalten (Aufbau, einheitliche Zitierregeln, Gestaltung,...) • Bewusstsein für verantwortungsvollen Umgang mit geistigem Eigentum schaffen (keine Übernahme von Textteilen, ohne sie zu zitieren). • quellenkritisches Bewusstsein entwickeln 	<ul style="list-style-type: none"> • umfangreiche eigene Forschungstätigkeit • Anwenden von Forschungsmethoden, die in der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung fortgeschrittene Kenntnisse des wissenschaftlichen Arbeitens voraussetzen.

3. BETREUUNG

Die RPVO legt dazu folgende zentrale Punkte fest⁴:

„Bei der Vorbereitung und der Anfertigung der Arbeit ist der Prüfungskandidat vom Prüfer (von den Prüfern) (das sind die Betreuer/innen der FBA, Anm.) so zu betreuen, wie es die Zielsetzung der Fachbereichsarbeit erfordert und dass die Selbständigkeit der Leistungen des Prüfungskandidaten nicht beeinträchtigt wird.“

und weiter:

„Der Prüfungskandidat hat ein Begleitprotokoll über die Art der Durchführung der Arbeit zu führen, das jedenfalls die verwendeten Hilfsmittel und Hilfestellungen sowie die Dokumentation des Arbeitsablaufs zu enthalten hat. Ferner hat der Prüfer Aufzeichnungen über die Betreuung der Fachbereichsarbeit zu führen.“ (RPVO § 25)

Die Betreuungsperson soll also einerseits die Selbstständigkeit der Maturantinnen und Maturanten möglichst fördern, andererseits ist aber auch eine kontinuierliche Begleitung unbedingt notwendig und auch gesetzlich vorgeschrieben.⁵ Schüler/innen brauchen bei der Planung, der Konzeption und der Durchführung der Fachbereichsarbeit Unterstützung – sowohl in inhaltlicher als auch in formaler Hinsicht.

Das Rollenverständnis von Lehrer/innen und Schüler/innen kann folgendermaßen aussehen:

⁴ vgl.: http://www.bmukk.gv.at/schulen/recht/gvo/vo_rp_ahs (Stand: 15. 02. 08)

⁵ vgl. dazu die gesetzliche Forderung, die Betreuungstätigkeit zu dokumentieren.

Lehrer/innen ...	Schüler/innen ...
<ul style="list-style-type: none"> • bieten Hilfestellungen an. • bringen begründete Einwände vor. • machen Anregungen zur Optimierung. • schlagen Methoden und Wege zur inhaltlichen, sprachlichen oder formalen Gestaltung vor. 	<ul style="list-style-type: none"> • verstehen die angebotenen Hilfestellungen als Unterstützung. • nehmen die Anregungen ernst und setzen sie nach Möglichkeit um. • sind selbst initiativ und verlassen sich nicht auf ihre Lehrer/innen.

Um eine erfolgreiche Zusammenarbeit über den gesamten Zeitraum von der Planung bis hin zur Matura zu gewährleisten, sollte man einige Prinzipien von vornherein vereinbaren und einhalten:

KONTINUITÄT

Es ist wichtig, über den gesamten Projektverlauf im Austausch zu bleiben. Regelmäßige Kurzberichte über den Arbeitsverlauf, über Fortschritte und Probleme gewährleisten, dass das Ergebnis den Erwartungen entspricht und sie tragen dazu bei, auftretende Schwierigkeiten möglichst rasch zu meistern. Konkrete Probleme werden gleich besprochen, Lösungsansätze gemeinsam entwickelt.

Tipp: Termine, gleich zu Beginn in regelmäßigen Abständen vereinbart, geben eine verbindliche Struktur vor. In der Anfangsphase wird die Betreuung im Allgemeinen am intensivsten sein. Sehr sinnvoll ist natürlich die Abhaltung einer Unverbindlichen Übung „Einführung in die Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens“, die die Erstellung einer FBA begleitend unterstützt.

GESPRÄCHSKULTUR

Eine FBA „verbindet“ Lehrperson und Maturant/in über mehr als ein Kalenderjahr. Um das Projekt FBA zu einem erfolgreichen Ende bringen zu können, ist ein wertschätzender Umgangston wichtig. Die Betroffenen sprechen Missverständnisse oder Versäumnisse möglichst rasch an und formulieren ihre jeweiligen Erwartungen klar und freundlich. Wichtig ist die Bereitschaft zur Auseinandersetzung, dazu gehören Offenheit und Kritikfähigkeit sowie eine gute Feedbackkultur – auch dann, wenn Stress- und Belastungssituationen auftreten oder sich herausstellt, dass ursprüngliche Erwartungen nicht eingelöst werden können.

VERBINDLICHKEIT

Für Lehrer/in und Schüler/in ist es wichtig, sich aufeinander verlassen zu können. Es braucht klare und schriftlich fixierte inhaltliche und organisatorische Vereinbarungen. Dazu eignet sich das vorgesehene **Begleitprotokoll**. Vereinbarte Inhalte und Terminsetzungen hält man nach Möglichkeit ein. Sollte eine Vereinbarung aus nachvollziehbaren Gründen nicht einzuhalten sein, informiert der/die Betroffene die/den andere/n über die Verzögerung und bietet Alternativen an.

FORDERN UND FÖRDERN

Schüler/innen, die eine FBA schreiben, lassen sich bewusst auf die damit verbundene Herausforderung ein. Die Formulierung von inhaltlichen und formalen Ansprüchen und Qualitätskriterien ist notwendig und es ist wichtig, die Einhaltung derselben auch einzufordern.

In manchen Phasen oder Zusammenhängen brauchen Schüler/innen aber auch Unterstützung, um auftretende Probleme zu meistern. In solchen Fällen sind möglichst konkrete Empfehlungen, Hilfestellungen oder Korrekturvorschläge wichtig.

4. PLANUNG UND ZEITMANAGEMENT

Schüler/innen haben üblicher Weise wenig Erfahrung mit langfristigen Projekten. Die meisten Arbeiten, die sie im Laufe der Schullaufbahn zu erledigen haben, lassen sich relativ kurzfristig erledigen, selbst aufwändigere Projektarbeiten nehmen selten mehr als einige Wochen in Anspruch. Eine Fachbereichsarbeit stellt hier schon allein aufgrund des relativ langen Zeithorizonts eine große Herausforderung dar. Aus diesem Grund müssen die Schüler/innen wissen, welche Arbeitsschritte zu bewältigen sind.

Der folgende Projektplan kann hier eine Orientierung bieten:

Phase	Konkrete Arbeitsschritte	Zeithorizont	Meilensteine
Themenfindung	Eigene Überlegungen anstellen, Besprechung mit Lehrperson/en, erste inhaltliche Recherche zu möglichen Themenbereichen (welche Zugänge sind möglich?), konkrete Fragestellungen finden, Methoden definieren, ein inhaltliches Konzept für die Arbeit erstellen.	Sommersemester der 7. Klasse	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Thema/Fragestellung ist fixiert ✓ Konzept liegt vor
Recherche	Materialarten und- orte recherchieren, Literaturrecherchen durchführen, eine Bibliographie erstellen, ggf. einen Fragebogen erstellen, Interviewpartner/innen recherchieren	Sommerferien zwischen 7. und 8. Klasse	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bibliographie liegt vor ✓ Quellen sind definiert ✓ Fragebogen ist erstellt ✓ ggf. sind Interviewpartner/innen bekannt
Inhaltliche Arbeit	Literatur- und Quellenstudium, ggf. Durchführung von Befragungen, Interviews	Sommerferien 1. Semester der 8. Klasse	<ul style="list-style-type: none"> ✓ inhaltliche Erkenntnisse für die Beantwortung der Fragestellung liegen vor (Exzerpte, Ergebnisse, ausgewertete Interviews...)
Offizielle Einreichung und Genehmigung	Konkrete Fragestellung mit Erwartungskatalog der betreuenden Lehrperson (inhaltliche und formale Erwartungen definieren!) bei der Direktion einreichen. Weiterleitung an den Landesschulrat	erste und zweite Schulwoche der Abschlussklasse innerhalb der ersten 6 Schulwochen	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Thema/Konzept wurde der Direktion vorgelegt ✓ Genehmigung durch die Schulbehörde liegt vor
Verfassen der Arbeit	Auf der Basis der gewonnenen Erkenntnisse wird die Arbeit verfasst	1. Semester	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuskript liegt vor
Korrekturphase	Die Arbeit wird – am besten von einer außenstehenden Person – Korrektur gelesen. Korrektur- und ggf. Änderungsvorschläge sind zu überprüfen und einzuarbeiten	1. Semester	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Korrigierte Arbeit liegt vor.
Formatieren/ Binden	Die Arbeit wird graphisch gestaltet und je nach persönlicher Vorliebe bzw. Vereinbarung in der entsprechenden Anzahl geheftet, gebunden... wichtig: sorgfältiges Literaturverzeichnis, andere Quellenangaben, Inhaltsangabe, Anlagen (z. B. Fragebogen), Titelblatt	1. Semester	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fertige Ausgabe der Arbeit liegt in mindestens drei Exemplaren vor
Abgabe	Die Arbeit wird abgegeben	2. Semester, 1. Woche	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prüfer/in hat die fertige Arbeit

5. DIE UMSETZUNG

5.1. Das Thema

5.1.1. Die gesetzlichen Vorgaben

Die RPVO gibt zur inhaltlichen Gestaltung einige wichtige Hinweise. Wörtlich heißt es da:

§ 7 (1) „Das Thema einer Fachbereichsarbeit kann aus dem Stoffbereich eines oder zweier (schulautonomer) Pflichtgegenstände, die in einem Ausmaß von mindestens vier Wochenstunden bis einschließlich der letzten oder vorletzten Schulstufe unterrichtet wurden, allenfalls in Verbindung mit einem zur Vertiefung oder Erweiterung besuchten Wahlpflichtgegenstand, gewählt werden, die für die mündliche Reifeprüfung wählbar sind (§ 5 Abs. 1) und die im Hinblick auf die Aufgabe der Fachbereichsarbeit eine sinnvolle Fächerkombination darstellen. Bei einer fächerübergreifenden Themenstellung ist die Fachbereichsarbeit einem Unterrichtsgegenstand zuzuordnen. Betrifft die Fachbereichsarbeit eine lebende Fremdsprache, so ist sie in dieser Sprache zu verfassen.

Und unter Absatz 3: (3) Die Fachbereichsarbeit hat sich auf einzelne Bereiche des Lehrstoffes des betreffenden Unterrichtsgegenstandes zu beziehen. Die Einbeziehung weiterer fachspezifischer Bereiche, die im Lehrplan des betreffenden Unterrichtsgegenstandes nicht vorgesehen sind, ist zulässig, sofern dies im Hinblick auf die Bildungs- und Lehraufgabe des betreffenden Unterrichtsgegenstandes und die Aufgabe der Fachbereichsarbeit sinnvoll und zweckmäßig ist.“

Es ist also möglich, eine Arbeit zu verfassen, die nur einen Unterrichtsgegenstand betrifft, genauso kann man aber auch eine fächerübergreifende Arbeit verfassen, sofern sich sinnvolle Fragestellungen erschließen lassen. Der Bezug zu einzelnen Bereichen des Lehrplanes für den betreffenden Unterrichtsgegenstand muss vorhanden sein, wobei die Arbeit durchaus darüber hinausgehen kann.

5.1.2. Die Themenfindung und Formulierung der Fragestellung

Die sorgfältige Themenfindung ist grundlegend für die erfolgreiche Durchführung einer FBA. Das Stellen von richtigen Fragen will allerdings gelernt sein, deshalb sollten Lehrer/innen ihre Schüler/innen in dieser Phase gewissenhaft unterstützen, die genaue Aufgabenstellung aber nicht vorgeben.

Folgende Aspekte sollen in den Vorüberlegungen, die sinnvoller Weise von Betreuungsperson und Schüler/in gemeinsam angestellt werden, Berücksichtigung finden:

<p>Themenbereich Welche Themenbereiche interessieren die/den angehende/n Wissenschaftler/in?</p>	<p>Folgende Fragestellungen sind hilfreich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Womit möchte ich mich ausführlich beschäftigen? • In welchen Bereichen habe ich schon Vorerfahrungen gemacht, auf die ich aufbauen kann? (z. B. ein Referat gehalten, ein Projekt durchgeführt, interessante Artikel gelesen oder Dokumentationen gesehen, im Zuge einer Reise Einblicke gewonnen...) • Gibt es einen Themenbereich, der mich <i>und</i> meine/n Betreuer/in interessiert?
<p>Konkrete Fragestellung Auf welche „Probleme“ aus dem ausgewählten Themenbereich möchte ich eine Antwort finden? Welche zentrale Fragestellung möchte ich bearbeiten?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inhaltliche Konkretisierung – klar umrissene Fragestellung • wenn möglich mit einem lokalen oder persönlichen Bezug <p>Ein Beispiel Themenbereich: Nationalsozialismus Mögliche konkretisierte Fragestellung: <i>Wie erinnert sich die 2. Republik an den Nationalsozialismus und welche Formen der Erinnerungen gibt es in meinem Heimatort?</i> Gemeindechroniken oder Kriegerdenkmäler sowie ggf. historische Orte wie Friedhöfe oder ehemalige Lager wären dazu interessant.</p>
<p>Realistische Zielsetzung Kann ich mit den vorhandenen Ressourcen auf diese Fragen Antworten finden?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es muss möglich sein, in der beschränkt verfügbaren Zeit mit den ebenso beschränkt verfügbaren Mitteln zu einem Ergebnis zu kommen. • Teure Anschaffungen, weite Reisen, langfristige Studien sind für eine FBA nicht vorgesehen. <p>Ein Beispiel Themenbereich: Sinnhaftigkeit von Fachbereichsarbeiten Von Schüler/in vorgeschlagene Fragestellung: <i>Fällt Studierenden, die anlässlich der Matura eine FBA verfasst haben, der Einstieg in das Studium leichter als anderen?</i> Einwand: Um seriöse Aussagen treffen zu können, ist eine statistisch aussagekräftige Stichprobe mit entsprechenden Vergleichswerten nötig – sehr aufwändig in der Konzeption und in der Durchführung! Alternativvorschlag im selben Themenbereich: <i>Welche Kompetenzen können sich Schüler/innen durch das Verfassen einer FBA aneignen, die sie im Studium brauchen?</i></p>

	<p>Um diese Frage zu beantworten, recherchieren Schüler/innen die Ziele einer FBA, die damit verbundenen gesetzlichen Bestimmungen und die verschiedenen nötigen Arbeitsschritte. Diese vergleichen sie mit den Anforderungen an Universitäten. Dazu kommen Interviews mit Verfassern und Betreuern einer FBA und Studierenden sowie Lehrenden an einer Universität.</p> <p>Wichtig: Schüler/innen sollen verstehen, dass man nur unter bestimmten Bedingungen zu gewissen Fragen seriöse Aussagen treffen kann.</p>
<p>Originalität des Themas Ist mein Thema originell oder war es schon Gegenstand anderer FBAs?</p>	<p>An der Universität ist es üblich, die eigene Forschungstätigkeit in einem Kontext zu sehen. So ist es sinnvoll, bereits Schüler/innen dazu anzuhalten, die Originalität der eigenen Fragestellung zu recherchieren. Anhand einer Recherche unter http://land.salzburg.at/landesschulrat/fba/fbaabfrage.html lässt sich feststellen, ob der vorgesehene Themenbereich bereits im Rahmen einer oder mehrerer Fachbereichsarbeiten bearbeitet wurde. Wenn das der Fall ist, lässt sich vielleicht eine noch nicht bearbeitete Fragestellung im selben Themenbereich definieren. Die Themen und Verfasser/innen von Fachbereichsarbeiten der letzten Jahre können auf der genannten Website des Landesschulrates eingesehen werden.</p> <p>Die eigene Forschungstätigkeit im Kontext zu anderen Arbeiten zu sehen, kann schließlich eine der Zielsetzungen einer FBA sein.</p>

Die oben ausgeführten Inhalte lassen sich zu folgenden Prinzipien zusammen fassen:

- **Interesse:** Der Themenbereich soll für den Schüler/die Schülerin interessant und nicht völlig neu sein. Auch die betreuende Lehrperson sollte mit dem Thema einigermaßen vertraut sein oder jedenfalls einen Zugang zum Themenbereich haben.
- **Konkrete Fragestellung:** Man definiert eine konkrete Fragestellung, vermeidet also Überblicksthemen.
- **Realistischer Aufwand:** Man definiert eine Fragestellung, die tatsächlich mit einem realistischen Aufwand beantwortbar ist.
- **Kontext:** Man stellt die eigene Arbeit in einen Kontext, recherchiert also die Originalität der Fragestellung im eigenen Forschungskontext (=Fachbereichsarbeiten im Bundesland Salzburg, <http://land.salzburg.at/landesschulrat/fba/fbaabfrage.html>).

Auf der Basis der definierten Fragestellung erstellt der/die Prüfer/in einen klaren **Erwartungshorizont**⁶, der folgende Ansprüche zu erfüllen hat:

- **Inhaltliche Entsprechung:** Alle formulierten inhaltlichen Erwartungen entsprechen der Fragestellung.
- **Vollständigkeit:** Die zentralen erwarteten Aspekte sind – inhaltlich gegliedert - definiert.
- **Formale Aspekte:** Auch die formalen Ansprüche sind definiert (keine handschriftlichen Arbeiten!)
- **Methodendefinition:** Die Methoden, mit denen der/die Schüler/in die Arbeit erstellt, sind zu beschreiben (Experimente, Quellenstudium, Literaturrecherche,...)

5.1.3. Das Konzept

Um sich nicht zu verzetteln und während des Recherchierens und Forschens nicht den roten Faden zu verlieren, ist es wichtig, sich diesen *roten Faden* bereits im Vorfeld zu legen.

Zu diesem Zweck erstellt man ein Konzept.

Man überlegt sich, welche Aspekte Beachtung finden müssen, um die definierte Fragestellung beantworten zu können. Dazu dienen Teilfragen oder Teilaspekte, die zugleich eine Gliederung der Arbeit in inhaltliche Kapitel ergeben.

Um ein Konzept erstellen zu können, das auch tatsächlich die wesentlichen Aspekte der Themenstellung abdeckt, ist inhaltliche Vertrautheit notwendig. Diese ist meist erst nach erfolgter Recherchetätigkeit und Rücksprache mit der Betreuungsperson gegeben.

Ein Konzept zur oben formulierten Fragestellung könnte z. B. folgende Ansätze (kein Anspruch auf Vollständigkeit!) haben:

Die FBA – Brückenschlag zwischen Schule und Universität

1. Die Anforderungen einer FBA

1.1. Gesetzliche Bestimmungen

1.2. Persönliche und inhaltliche Fertigkeiten und Voraussetzungen

.....

2. Studieren an einer Universität

2.1. Unterschiedliche Lehrveranstaltungstypen und ihre jeweiligen Anforderungen (Vorlesungen, Seminare, Übungen,...)

2.2. Rahmenbedingungen für selbstständiges Arbeiten (Bibliotheksnutzung, Recherchetätigkeit, Interviewtätigkeit...)

.....

⁶ Dieser Erwartungskatalog liegt der Themeneinreichung bei.

3. **Kompetenzerwerb für das Studium durch das Verfassen einer FB**

3.1. Fragekompetenz

3.2. Problemlösungskompetenz

3.3. Selbstständigkeit

.....

5.2. **Die Rechercharbeit**

Die Suche nach Informationen zu einem bestimmten Themenbereich umfasst die Recherche relevanter Literatur, von Materialorten, Experten/Expertinnen und Zielgruppen für Befragungen.

5.2.1. **Literaturrecherche**

Bibliotheken

Die in den meisten Fällen bereits **online verfügbaren Bibliothekskataloge** mit dem Angebot der **Schlagwortsuche** erleichtert die Literaturrecherche sehr. Wichtig ist die Definition von passenden Schlagworten, anhand derer meist relativ rasch Literatur zu finden ist. Das Angebot der Universitätsbibliothek Salzburg ist hier an erster Stelle zu erwähnen. Unter www.uni-salzburg.at/bibliothek ist über den Online-Katalog ALEPH - jederzeit auch **ohne Benutzerausweis** – die Schlagwortsuche möglich. Erst für die Bestellung ist ein Ausweis erforderlich. Mit diesem Ausweis, der unbürokratisch und kostenfrei erhältlich ist, kann man über das Internet Bestellungen durchführen und die Bücher innerhalb einer Woche an der Ausgabestelle abholen (lassen). Die genauen Benutzerbestimmungen sind im Internet verfügbar.

Doch auch Schulbibliotheken, Gemeinde- und Stadtbibliotheken bieten häufig interessante Literatur an und sind organisatorisch leichter zu nutzen als die möglicherweise relativ weit entfernte
Universitätsbibliothek.

„Wissenschaftstaugliche“ Literatur

Nicht alle Bücher, die auf dem Markt sind, sind für eine wissenschaftliche Nutzung geeignet. So werden zum Beispiel „Schulbücher in Schulen als offizielle Lehrbehelfe verwendet“ (Rauscher, 1991, S. 55), sind aber nicht Grundlage wissenschaftlichen Arbeitens. Wissenschaftlich nutzbare Bücher sind Enzyklopädien, Lexika, wissenschaftliche Artikel, Fachbücher oder Universitätsschriften. (vgl. Rauscher, 1991, S. 55).

Zeitungen und Zeitschriften

Interessant sind Beiträge in Fachzeitschriften, in denen aktuelle Forschungsergebnisse zu finden sind. Zeitschriftenkataloge in Bibliotheken geben einen Überblick über thematisch relevante Zeitschriftentitel.

Viele Herausgeber bieten auf ihren Websites Suchfunktionen an, die die Suche nach relevanten Artikeln sehr erleichtern. Häufig reicht die Schlagworteingabe unter *Archiv*. Viele Zeitungen bieten die Artikel im Volltext online an, Zeitschriftenverlage liefern genaue bibliographische Angaben zu den verfügbaren Artikeln (Erscheinungsjahr, Ausgabe, Titel, Seitenanzahl). Anhand von Zeitschriftenkatalogen in Bibliotheken lässt sich feststellen, ob die benötigte Zeitschrift vorhanden ist.

Fachbuchhandlungen

Auch Fachbuchhandlungen bieten selbstverständlich aktuelle Literatur an. Fachbücher sind in der Regel teuer und die Anschaffung ist daher gründlich zu überlegen. Nur bei einem Werk, das der/die Forscher/in immer wieder und möglicher Weise über den gesamten Arbeitszeitraum braucht, lohnt sich die Anschaffung, da das Buch damit unabhängig von Entlehnfristen zur Verfügung steht.

5.2.2. Materialorte

Je nach Thema und Fragestellung kommen auch andere Orte bzw. Einrichtungen in Frage, die interessantes und relevantes Material anbieten. Dazu gehören:

- Archive
- Dokumentationsstellen
- NGOs
- Vereine, Verbände, Interessensvertretungen, Selbsthilfegruppen
- Ämter
- andere Institutionen oder Organisationen

Die genannten Stellen verfügen über unterschiedlichste Unterlagen, Protokolle, Fotos und andere Quellen, die spannende Erkenntnisse liefern können.

Darüber hinaus haben viele dieser Einrichtungen einschlägige Bibliotheken oder sie verfügen über themenbezogene graue Literatur, Unterlagen also, die nicht veröffentlicht und daher nicht über offizielle Wege erhältlich sind. Außerdem trifft man an diesen Orten häufig Expertinnen und Experten an, die man möglicher Weise auch für ein Interview gewinnen kann.

5.2.3. Interviews

Interviews führt man mit Expertinnen und Experten oder mit Betroffenen.

Experteninterviews

Wenn man mit Fachleuten spricht, um ihre Expertenmeinung in Erfahrung zu bringen, muss die **Qualifikation des Interviewpartners/der Interviewpartnerin** nachweislich gegeben sein. Themenbezogene wissenschaftliche Publikationen in anerkannten Fachzeitschriften oder Wissenschaftsverlagen sind beispielsweise verlässliche Hinweise auf die Seriosität der Kontaktperson. Auch die Tätigkeit in einschlägigen Institutionen und die daraus resultierende praktische Erfahrung kann natürlich eine Person zur Expertin oder zum Experten machen.

Schüler/innen sollten diesbezüglich am besten mit der betreuenden Lehrperson Rücksprache halten.

Interviews mit Betroffenen

Sorgfältig überlegen muss man die Frage, ob man Interviews mit Menschen führen soll, die im Zusammenhang mit dem Thema eventuell psychisch stark belastet sind. Das können bei historischen Themen zum Beispiel Zeitzeugen sein oder bei Arbeiten über bestimmte Krankheiten auch davon betroffene Patienten.⁷ Keinesfalls sollte man diese Personen zu einem Interview überreden und sie möglichst schon im Vorfeld fragen, ob es Dinge gibt, nach denen sie nicht gefragt werden möchten. Als Grundregel in diesem Fall gilt: Wenn eine Frage auftaucht, die dem Interviewpartner/der Interviewpartnerin unangenehm ist, wird diese Frage nicht beantwortet und man geht zur nächsten.

Vorbereitung und Durchführung von Interviews

Wichtig beim Führen von Interviews ist auf jeden Fall die sorgfältige Vorbereitung eines **Interviewleitfadens**, der alle Fragen enthält, die man stellen möchte. Im Gespräch soll man sich nach Möglichkeit **an die vorbereiteten Fragen halten** und sich **nicht in Details verzetteln**. Schließlich hat man sich die Fragen entsprechend des eigenen Forschungsinteresses zusammen gestellt, das heißt, die vorbereiteten Fragen beziehen sich auf das Konzept der Arbeit und wollen beantwortet sein.

Interviews werden mit einem **Aufnahmegerät** aufgenommen und dann getippt, denn es ist kaum möglich, gleichzeitig Fragen zu stellen, zuzuhören und sich verlässliche Notizen zu machen.⁸

⁷ Erfahrene Historiker/innen raten z. B. zur besonderen Vorsicht, wenn Schüler/innen Interviews mit Opfern oder auch Tätern aus der Zeit des Nationalsozialismus führen, da in diesem Fall eine besondere Sensibilität notwendig ist bzw. die Dynamik eines Gesprächs kaum einschätzbar und für Schüler/innen eventuell nicht bewältigbar ist.

⁸ Tipps für das Führen von Oral-History-Interviews finden sich im Anhang. Die meisten Empfehlungen können auch auf andere Themenbereiche übertragen werden.

5.3. Inhalte sammeln und ordnen

Sobald man anfängt zu lesen oder zu interviewen, beginnt das Sammeln von Inhalten. Informationen, Daten, wörtliche Zitate, wichtige inhaltliche Hinweise werden exzerpiert und müssen in eine sinnvolle Ordnung gebracht werden, um sie später verwenden zu können. Das **Ordnungssystem** erstellt der Verfasser/die Verfasserin nach **inhaltlichen Kriterien** – am besten nach **Schlagwörtern**, die den einzelnen Kapiteln des Konzepts der Arbeit entsprechen. Dafür erstellt man ein entsprechendes **Ablagesystem am Computer**, das einem hilft, die Übersicht zu wahren und die notierten Inhalte wieder zu finden.

5.3.1. Exzerpieren

Exzerpte sind **stichwortartige Auszüge** aus Literatur-/Internet- oder anderen Textquellen, die **sinngemäß und themenabhängig** zusammengefasst werden.

Zitate, die man später in der Arbeit wörtlich übernehmen will, notiert man sich **wortwörtlich**. Sowohl für wörtliche Zitate als auch bei sinngemäßer inhaltlicher Wiedergabe von Gelesenem führt man den **vollständigen bibliographischen Nachweis** an, damit man bei späterer Quellenangabe diese Nachweise verwenden kann. Dazu gehören:

- Autor/in
- Titel
- Erscheinungsjahr und –ort
- Verlag
- Seitenangabe,

Die Exzerpte aus den verschiedenen recherchierten Quellen - das können auch Ergebnisse aus Interviews sein – ergeben am Ende des Literatur- bzw. Quellenstudiums eine inhaltliche Kenntnis der einzelnen Aspekte des Themas, aus der heraus man in der Lage ist, die betreffende Fragestellung zu beantworten.

5.4. Verfassen der Arbeit

Mit dem Schreiben sollte man erst beginnen, wenn man sich inhaltlich einigermaßen sicher fühlt. Dazu gehört, dass man die einschlägige Literatur zum Thema gelesen hat, und dass man – falls vorgesehen – Interviews geführt und die geplanten Untersuchungen gemacht hat.

Es geht nun also darum, die bekannten Inhalte miteinander zu verbinden, sie in Beziehung zu setzen und *in eigenen Formulierungen* zu vermitteln. Dabei sollte man Grundprinzipien wissenschaftlichen Schreibens befolgen. Dazu gehören:

- sachlicher Stil
- eindeutige, klare und präzise Formulierungen
- keine umgangssprachlichen Wendungen

- gut verständliche Sätze, keine komplexen Satzstrukturen
- passende und richtig verwendete Fremdwörter bzw. kompetent eingebaute Fachausdrücke (nicht übertreiben)
- keine persönlichen Meinungen und Gefühle, sondern möglichst objektive Ergebnisse einer Auswertung.

Beispiele

So nicht:	Besser so:
Ich glaub halt schon, dass Integration von Kindern mit Behinderungen im Schulsystem cool ist. Das sagt einem ja der Hausverstand, dass da jeder was davon hat.	Integration von Kindern mit Behinderungen im Schulsystem ist ein viel versprechender Ansatz. In vielen Beobachtungen und Studien hat sich bestätigt, dass alle Beteiligten davon profitieren.
Wenn man sich mit der Problematik der Schadstoffemissionen in der Gemeinde Hintertupfing beschäftigt, also wissen möchte, wer die Emissionen verursacht, und dabei auch noch Lösungen entwickeln möchte, die der Gemeinde helfen könnten, diese Emissionen in den Griff zu bekommen, so merkt man gleich, dass das gar nicht so einfach ist, weil vieles, was man sich ausdenkt, gar nicht umsetzbar ist.	Schadstoffemissionen sind ein komplexes Thema. Allein in der Gemeinde Hintertupfing gibt es unterschiedlichste Verursachergruppen. Erst wenn man diese Verursacher und das jeweilige Ausmaß der Emissionen kennt, kann man sich Lösungen überlegen. Damit sich die Umweltbelastung einer Gemeinde aber auch wirklich reduzieren lässt, müssen die Lösungsvorschläge auch umsetzbar sein.
Mir ist beim Lesen des Buches vorgekommen, dass die Autorin....	Die Autorin stelltdar.

Häufig stützt man sich in den eigenen Ausführungen auf Literatur, die man verwendet hat oder man übernimmt auch ganze Sätze. Dieses Übernehmen von fremden Formulierungen bzw. Gedankengut nennt man *Zitieren*.

5.4.1. Zitieren

Zitieren ist das Übernehmen eines geschriebenen und/oder gesprochenen Textes. Die wörtlich angeführte Belegstelle ist das **direkte Zitat**. Auch sinngemäß übernommenes fremdes Gedankengut ist als **indirektes Zitat** so zu belegen, dass die benutzte Quelle eindeutig ausgewiesen ist.

Abschreiben aus Büchern oder aus dem Internet ist unzulässig, da man damit geistigen Diebstahl begeht und etwas als eigene Leistung ausgibt, was man nicht selbst erarbeitet hat. Ehrliches Zitieren gehört in einem gewissen Umfang zu jeder wissenschaftlichen Arbeit.

Die Bedeutung von ehrlichem Zitieren

- **Nachvollziehbarkeit und Überprüfbarkeit**

Jede inhaltliche Aussage in einer wissenschaftlichen Arbeit muss nachvollziehbar und überprüfbar sein.

- **Beleg für Wissenschaftlichkeit der Aussage**

Gut ausgewählte Zitate können Belege dafür sein, dass eine inhaltliche Darstellung wissenschaftlich anerkannt ist.

- **Verfügbarmachen von Quellen**

Wenn man zitiert, greift man auf bereits Erforschtes zurück und man bietet anhand der Quellenangabe den Lesern die Möglichkeit, selbst auch auf diese Quellen zurückzugreifen.

- **Untermauerung der Darstellung**

Zitate können eigene Hypothesen, Kommentare, Interpretationen oder Beweisführungen erklären, unterstreichen, hinterfragen, ergänzen oder auch ganz einfach auf den Punkt bringen.

Zitate sollen etwas klar stellen oder einen Sachverhalt illustrieren. Man verwendet sie *sorgfältig und sparsam*.

Zitate werden in den Textfluss eingebaut, das heißt, sie tauchen nicht isoliert auf, sondern sie werden – mit Maß und Ziel - durch sogenannte Brückensätze (vgl. Duden, 2006, S. 95) in den Kontext eingebunden. Beispiele für die grafische Gestaltung und das Einbinden von Zitaten finden sich in der vorliegenden Broschüre überall dort, wo zitiert wurde.

Wörtliches Zitat

Wörtliche Zitate erscheinen immer unter Anführungszeichen und sind genau so zu übernehmen, wie sie in der Vorlage erscheinen. Wenn sie sich über mehrere Zeilen erstrecken, werden sie auch graphisch hervorgehoben – durch Einrückung und eventuell kleinere Schrift und/oder engzeiligen Druck.

Indirektes Zitat

Wenn man sich an eine Quelle inhaltlich anlehnt und bestimmte Textstellen zwar nicht wörtlich, aber doch inhaltlich im Wesentlichen aus einer Quelle übernimmt, also *paraphrasiert*, ist auch hier für das *indirekte Zitat* die genaue Quelle anzugeben. In diesem Fall wird dem bibliographischen Hinweis ein *vgl.* (=vergleiche) vorangestellt. (vgl. Duden, 2006, S. 94f)

5.4.1.1. Quellennachweise

Zur Angabe von Quellen gibt es unterschiedliche Formen. Verschiedene Fachrichtungen bzw. Universitätsinstitute schlagen unterschiedliche Zitierweisen vor, an die man sich zu halten hat. Wenn es von Seiten der Schule oder der Betreuungsperson keine derartigen Vorgaben gibt, muss man sich aber jedenfalls auf **ein System** festlegen und dies **durchgängig** verwenden. Grundsätzlich gibt es zwei Möglichkeiten: Entweder man führt die Belegstellen durch **Anmerkungen im Text** oder in **Fußnoten** an.

Anmerkungen im Text

Wenn man diese Variante wählt, führt man in Klammern nur den Autor, das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl an.

Ein Beispiel:

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Anmerkungen zu machen. „Ein Autor kann (...), sofern ihm keine bestimmte Zitierweise vorgeschrieben wird (...) je nach dem erwünschten Genus litterarium auswählen.“ (Rauscher, 1991, S. 106)

Die vollständige Literaturangabe findet sich erst im Literaturverzeichnis.

Anmerkungen in Fußnoten

Bei dieser Variante wird der Fließtext nicht durch die Anmerkung unterbrochen, dem Zitat folgt die Fußnote, die Anmerkung mit dem vollständigen bibliographischen Hinweis findet sich in der Fußzeile.

Ein Beispiel:

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Anmerkungen zu machen. „Ein Autor kann (...), sofern ihm keine bestimmte Zitierweise vorgeschrieben wird (...) je nach dem erwünschten Genus litterarium auswählen.“⁹

Bezieht man sich in mehreren Fußnoten unmittelbar hintereinander auf dieselbe Quelle, reicht ein ebd. (für ebenda) und – falls nötig – die neue Seitenanzahl.¹⁰

In den meisten Fachbereichen hat sich mittlerweile die Zitierweise *Anmerkungen im Text* durchgesetzt.

⁹ Rauscher, Erwin (1991): Wissenschaft lernen. Wien: ÖBV. S. 106

¹⁰ ebd., S. 110

Zitieren aus dem Internet

Sehr oft werden heutzutage **Quellen aus dem Internet** verwendet. Auch diese Quellen sind eindeutig zu belegen. Dazu gibt man die komplette URL an und fügt in Klammern das genaue Datum hinzu, an dem man das Dokument herunter geladen hat. Da Texte aus dem Internet jederzeit verschwinden oder verändert werden können, hebt man sich einen Beleg für die verwendete Quelle auf, indem man sie abspeichert oder ausdruckt.

Gerade bei Quellen aus dem Internet ist **Quellenkritik** besonders wichtig: Jede/r kann Informationen ins Netz stellen! Das gilt zum Beispiel auch für das beliebte Online-Lexikon Wikipedia auf www.wikipedia.org.

Folgende Regeln sind einzuhalten:

- Man verwendet nur **autorisierte Texte**, also Texte, deren Verfasser/in bekannt ist.
- Die **Qualifikation der Autorin/des Autors** ist zu überprüfen (z. B. durch eine kurze Internetrecherche).
- Man gibt das genaue **Datum** an (z. B.: Stand: 15. 02. 08)
- Das **Kopieren von Textpassagen** aus dem Internet ist ebenso wie die Übernahme von nicht zitierten Textteilen aus gedruckten Werken **unzulässig!** Für das Zitieren aus Internetquellen gelten dieselben Regeln wie für Druckwerke.

5.4.2. Literaturangaben im Literaturverzeichnis

Literaturangaben werden im Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge angeführt. Wie bereits weiter oben erwähnt, gibt es unterschiedliche Arten der Literaturangabe, wichtig ist es, jedes einzelne Werk nach demselben Muster zu bezeichnen.

Gängige Zitierweise:

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Ort: Verlag

Ein Beispiel: Rauscher, Erwin (1991): Wissenschaft lernen. Wien: ÖBV

Zitieren von Werken mit zwei Autoren:

Corsten, Hans und Joachim Deppe (2002): Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. München: Oldenbourg Verlag

Zitieren eines Artikels aus einer Zeitschrift:

Castells, Manuel (2001): Bausteine einer Theorie der Netzwerkgesellschaft, in: Berliner Journal für Soziologie, 4/2001, 423-439

Zitieren eines Aufsatzes aus einem Sammelband (d. h. es gibt einen oder mehrere Herausgeber und verschiedene Autoren für die einzelnen Aufsätze):

Wimmer, Brigitte (1996): „Im Vertrauen gesagt...“. Eine Fallgeschichte zum Thema „Klassenvorstand“, in: Krainer, Konrad und Peter Posch (Hg.): Lehrerfortbildung zwischen Prozessen und Produkten. Bad Heilbrunn: Verlag Julius Klinkhardt, 197-216

5.5. Überarbeiten und Korrektur lesen

Wenn die Arbeit inhaltlich abgeschlossen und ausformuliert ist, also das Manuskript der Arbeit vorliegt, folgt die **Korrekturphase**. Entweder man liest die eigene Arbeit selbst sorgfältigst Korrektur oder – noch besser – man bittet eine kompetente außenstehende Person, diese Aufgabe zu übernehmen. Dabei ist auf folgende Aspekte zu achten:

- Rechtschreibung und sprachliche Fehler,
- Formulierungen (Wortwiederholungen, Umgangssprachlichkeit, Satzbau)
- inhaltliche Aspekte (inhaltliche Klarheit, Verständlichkeit, inhaltliche Wiederholungen, inhaltliche Vollständigkeit)

Orthographische und sprachliche Fehler sowie Fehler in der Interpunktion lassen sich nur teilweise mit den Rechtschreibhilfen der diversen Computerprogramme beheben, daher ist auch für diesen Bereich ein sorgfältiges und kritisches Auge gefragt.

Auf der Basis der gewonnenen Erkenntnisse erfolgt die Überarbeitung des Manuskripts. Rechtschreib- und Sprachrichtigkeit ist in einer wissenschaftlichen Arbeit unerlässlich.

5.6. Umfang und Aufbau der Arbeit

Für eine FBA erscheint ein *Umfang von 30 Seiten* als Richtwert, der von der Schulaufsicht empfohlen wird. Die FBA kann nach dem folgenden Gliederungsmodell einer wissenschaftlichen Arbeit aufgebaut werden:

Titelblatt	Verfassernamen (zuerst Vorname, dann Nachname), Titel, ev. Untertitel, Abgabetermin, Ort, an dem die Arbeit verfasst wurde, Funktionsbezeichnung (in diesem Fall: Fachbereichsarbeit), Name der Institution und Betreuer/in der Arbeit, also Name und Titel der Lehrperson
Vorbemerkung, Vorwort	Je nach Umfang kürzer oder länger, erklärt den persönlichen Zugang, die Motivation für die Arbeit, ev. Dank an Betreuer, Korrekturleser, Helfer.... <i>Kann bei einer Fachbereichsarbeit auch entfallen.</i>
Inhaltsverzeichnis	Die Kapitelüberschriften und Seitenzahlen entsprechen exakt denen im Hauptteil, Einrückungen entsprechend der Gliederungsordnung

Einleitung	Inhaltliche Einführung in das Thema, die klar machen soll, worum es in der Arbeit geht, welche Fragestellung genau die Arbeit behandeln wird, warum die Fragestellung wichtig oder interessant ist und mit welchen Mitteln und Methoden man die Arbeit durchführt.
Hauptteil	Antworten auf die definierten Fragestellungen (in Titel, Untertitel, Einleitung). Die Kapitel gehen ineinander über - wie Glieder einer Kette - sie sind also zu verbinden, Überleitungen führen zum nächsten Aspekt hin. Kapitelüberschriften sind kurz und prägnant (Nominalstil), Untertitel können auch kurze Fragen oder Thesen sein.
Schluss	Im Schlussteil werden die zentralen Aussagen kurz und prägnant zusammengefasst. Ev. können hier auch Ausblicke auf weitere Problemfelder gegeben werden (welche Fragen sind noch offen, haben sich in der Bearbeitung ergeben, sollten durch weitere Untersuchungen geklärt werden...?)
Quellenverzeichnis	Sämtliche verwendete Quellen müssen in alphabetischer Reihenfolge angeführt werden und werden nach Gruppen angeführt: Literaturverzeichnis, Zeitschriftenverzeichnis, Websites, Audivisuelle Quellen (z. B.: CD-Roms oder Videos), ggf. Abbildungsverzeichnis
Anhang	ergänzende Materialien wie Fragebögen, Formularvorlagen, Interviewleitfäden, Originaltexte, Fotos, Zeitungsausschnitte....

5.7. Die formale Gestaltung der Arbeit

Erst wenn alle Änderungen am Text vorgenommen wurden, erfolgt die Formatierung. So ändert sich beispielsweise der Seitenumbruch nicht durch nachträgliche Änderungen noch einmal. Verschiedene formale Gesichtspunkte gilt es zu beachten. So bieten Textverarbeitungsprogramme unterschiedlichste Schriftarten an. In einer wissenschaftlichen Arbeit verwendet man schnörkellose Standardschriften wie Arial, Bookman oder Times. Sie gewährleisten eine gute Lesbarkeit, was bei langen Texten sehr wichtig ist. Die gewählte Schriftart ist als Einheitsschrift zu verwenden, das heißt, auch Überschriften, wörtliche Zitate und Fußnoten erscheinen in derselben Schrift.

Die Schriftgröße beträgt üblicherweise 12 Punkt im Textkorpus und 10 Punkt im Fußnotenbereich. Überschriften werden durch Schriftgröße oder Fettdruck gestaltet, wobei die Rangordnung der Überschriften auch durch die formale Gestaltung erkennbar sein muss. Für neue Kapitel beginnt man eine neue Seite. Unterkapitel werden nur durch eine Leerzeile abgesetzt.

Selbstverständlich fügt man auch eine Seitenzählung ein.

5.8. Das Binden

Die Arbeit wird in der erforderlichen Anzahl kopiert und gebunden. Welche Form der Bindung man wählt, hängt vom ästhetischen Anspruch und von den finanziellen Möglichkeiten ab. Wichtig ist, dass die Arbeit kompakt ist und nicht gleich auseinander fällt, wenn man sie liest. Ein verstärktes Deckblatt und ein ebensolcher Rücken ist dafür Voraussetzung. Eine feste Bindung ist einer Spiralisierung vorzuziehen, da gebundene Arbeiten - z. B. in der Schulbibliothek – aufgestellt werden können.

6. DIE BEURTEILUNG

Die Reifeprüfungsverordnung definiert für die Beurteilung von Fachbereichsarbeiten folgende Bestimmungen:

(1) „Die Vorprüfung in Form einer Fachbereichsarbeit ist vom Prüfer (von den Prüfern) unverzüglich zu überprüfen, wobei fehlerhafte Stellen deutlich zu kennzeichnen sind. Sofern bei einer Vorprüfung in Form einer Fachbereichsarbeit fachspezifische Bereiche, die im Lehrplan des betreffenden Unterrichtsgegenstandes nicht vorgesehen sind, in die Prüfung einbezogen worden sind, ist bei der Leistungsbeurteilung auch diesbezüglich der Grad der Erfüllung der Zielsetzung einer Fachbereichsarbeit (§ 7 Abs. 2) zu bewerten. Die Arbeit ist mit einem begründeten Beurteilungsantrag zu versehen; wird eine Fachbereichsarbeit von zwei Prüfern beurteilt, so haben diese den Beurteilungsantrag einvernehmlich zu stellen. Anschließend ist die Fachbereichsarbeit mit dem Begleitprotokoll (§ 25 Abs. 3) und etwaigen sonstigen Unterlagen des Prüfungskandidaten dem Vorsitzenden vorzulegen.“

(2) „Die Teilbeurteilung für die Vorprüfung in Form einer Fachbereichsarbeit ist auf Grund eines vom Prüfer (von den Prüfern) gestellten Beurteilungsantrages von der Prüfungskommission in einer vom Vorsitzenden einzuberufenden Sitzung spätestens drei Wochen vor Beginn der Klausurprüfung festzusetzen.“ (RPVO, § 40)

Die Lehrperson stellt also einen **begründeten Beurteilungsantrag** und legt diesen mit der Arbeit, die mit Anmerkungen versehen ist, der Prüfungskommission vor. Die Beschreibung der Arbeit richtet sich nach den Kriterien, die bei der Einreichung des Themas im **Erwartungskatalog** definiert wurden. Das **Begleitprotokoll** der Lehrperson dient als weitere wichtige Beurteilungsgrundlage, weil nicht nur das Ergebnis, sondern auch der Arbeitsprozess beurteilt werden soll.

Folgende Aspekte fließen in die Beurteilung ein:

Struktur der Arbeit: Dazu gehören das Konzept der Arbeit mit seiner inneren Logik ebenso wie das Niveau der Gliederung.

Problemerkennung und Bearbeitung: Sinnhaftigkeit der Fragestellung innerhalb der gewählten Thematik, Erfassen von Sachverhalten und Problemen, ihren Zusammenhängen, Ursachen und Folgen, Exaktheit von Beobachten und Wahrnehmen, logisches und kritisches Denken, Niveau der Schlussfolgerungen.

Wissenschaftliches Arbeiten: Präzision und Sachlichkeit in der Arbeit, Qualität und Repräsentanz der verwendeten Quellen bzw. der Interviewpartner/innen und/oder der durchgeführten Untersuchungen. Sorgfältigkeit des Literaturverzeichnisses, einheitliche Zitierweise, eigene Forschungsansätze.

Selbstständigkeit und Identifikation mit dem Thema: Selbstständige Materialsuche und Recherchearbeit, persönliche Auseinandersetzung mit der Thematik, systematisches Arbeiten, eigenes Vorantreiben der Arbeit, Einhaltung von Terminen.

Sprachliche Gestaltung: Sprach- und Schreibrichtigkeit, schriftliches Ausdrucksvermögen, Verwendung eines sachlichen Stils, Verwendung einer Fachsprache mit richtiger Verwendung von Fremdwörtern.

Formale Gestaltung: Übersichtlichkeit, Einteilung und Aufbau der Arbeit, Gestaltung von Titelblatt, Verwendung eines ansprechenden und angemessenen Layouts

Gesamteindruck: Gesamteindruck aus der Betreuung des wissenschaftlichen Arbeitens (= der Prozess) und der wissenschaftlichen Arbeit (=das Produkt).

SCHLUSSBEMERKUNGEN

Mit der Fertigstellung einer FBA schließt die Maturantin/der Maturant ein großes Projekt ab. Auf den zahlreichen daraus resultierenden Lernerfahrungen wird die Verfasserin/der Verfasser später auf jeden Fall aufbauen können – im Studium ebenso wie in unterschiedlichen beruflichen Kontexten.

Betreuer/innen von FBAs ermöglichen ihren Schülerinnen und Schülern diese Lernerfahrungen. Sie leisten einen wesentlichen Beitrag zur Individualisierung in unserem Schulsystem, indem sie sich auf das Interesse eines jungen Menschen einstellen und ihn bei der Umsetzung ganz persönlich betreuen.

Schüler/innen, die im Rahmen ihrer Reifeprüfung eine FBA verfassen, setzen damit einen wichtigen Schritt hinaus in die Lebensrealität, die sie nach der Schule erwartet. Sie lernen Eigenverantwortung und Selbstständigkeit und setzen ein langfristiges Projekt um.

In diesem Sinne: Herzlichen Glückwunsch zum Abschluss der FBA und weiterhin viel Erfolg!

LITERATURVERZEICHNIS

Andermann, Ulrich u.a. (2006): Duden. Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten?
Mannheim: Dudenverlag

Corsten, Hans und Joachim Deppe (2002): Technik des wissenschaftlichen Arbeitens.
München: Oldenbourg Verlag

Jele, Harald (1999): Wissenschaftliches Arbeiten in Bibliotheken: Einführung für
StudentInnen. Wien: Oldenbourg

Moser, Franz (1999): Wissenswertes für das Verfassen von Fachbereichsarbeiten (FBA). 6.
Auflage. PI Salzburg

Nicol, Natascha und Ralf Albrecht (2000): Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit Word:
formvollendete und normgerechte Examens-, Diplom- und Doktorarbeiten. München:
Addison-Wesley-Longman

Rauscher, Erwin (1991): Wissenschaft lernen. Wien: ÖBV

WEBSITES

<http://www.arbeitschreiben.de/> (Stand: 30. 01.08)

<http://paedpsych.jk.uni-linz.ac.at/internet/ARBEITSBLAETTERORD/ArbeitsblaetterWissen.html>

(Stand: 30. 01. 08)

http://www.bmukk.gv.at/schulen/recht/gvo/vo_rp_ahs (Stand: 15. 02. 08)

www.bifie.at (Stand: 10.12.07)

ANHANG

Anhang 1: Tipps für das Führen von Oral-History-Interviews

Anhang 2: Vorlage für Themeneinreichung

Anhang 3: Vorlage für die Annahme des Themas durch den/die Schüler/in

Anhang 4: Vorlage für ein Schülerprotokoll

Anhang 5: Vorlage für ein Lehrerprotokoll

ANHANG

Tipps für das Führen von Oral-History-Interviews von Dr. Maria Ecker, Zeithistorikerin

1. Sich mit dem Thema vertraut machen (und daraus einen Interviewleitfaden entwickeln...)
2. Sich vorher mit dem Aufnahmegerät gut vertraut machen; kann stressen, besonders wenn es nicht klappt; überhaupt: Aufnahmequalität nicht unterschätzen
3. Offene Fragen stellen! Statt: „Hat Ihnen die Ausstellung gefallen?“ Besser: „Wie hat Ihnen die Ausstellung gefallen?“ oder: „Was hat Ihnen an der Ausstellung gefallen?“
4. Suggestivfragen vermeiden! Z.B. nicht: Are you happy that you came to America? – Hier ist die Antwort in der Frage schon irgendwie mit vorgegeben.
5. Nicht zwei oder drei Fragen auf einmal stellen, das verwirrt, passiert aber oft, besonders am Anfang.
6. Dem Interviewpartner/der Interviewpartnerin genug Zeit geben, zu erzählen; auch Nachdenken und Schweigen ist erlaubt (wenn auch schwer auszuhalten...).
7. Interessant: Einsatz von Fotos und (historischen) Tondokumenten, um Erinnerung und Erzählung zu stimulieren
8. Ein Gespür dafür entwickeln, wann man wo und wie nachfragen kann. Hilfreich ist vor allem Routine und die kann man auch in ganz alltäglichen Gesprächen üben.
9. Durch Körpersprache Interesse oder – wenn nötig – Abgrenzung zeigen.
10. Interesse an den Erzählungen des/der Interviewten signalisieren.
11. Interviewer sind neutral. Sie bewerten Aussagen im Allgemeinen nicht.
12. Interviewen ist eine sehr intensive Erfahrung – man muss sich gut vor-, das Interview aber vor allem auch gut nachbereiten (man kann intensive Erfahrungen machen, über die man sich gegebenenfalls auch austauschen soll).
13. Sich zur Vorbereitung gegenseitig interviewen, und sich selbst probeweise interviewen lassen: das hilft sehr, macht vieles deutlich, was man theoretisch nur bedingt vermitteln kann.

Matura an AHS - **Fachbereichsarbeit**¹¹

VORLAGE FÜR DIE THEMENEINREICHUNG

SCHULKOPF

Reifeprüfung

Haupttermin 20__/__/__

FACHBEREICHSARBEIT

(Themenvorschlag)

Prüfungskandidat/in			
Klasse			
Hauptfach			
Nebenfach			
Hauptbetreuer/in			
Nebenbetreuer/in			
Thema der Arbeit			
Unterschrift der Kandidatin/des Kandidaten	Ort, Datum		Unterschrift
Unterschrift der Prüferin/des Prüfers	Ort, Datum		Unterschrift
Bestätigung der Schulleitung			
	Direktor/in	Schulsiegel	
Genehmigung durch den Landesschulrates			
	Datum	Landesschulinspektor/in	

¹¹ Formulare und Protokolle, die der Schulbehörde vorgelegt werden, sind am Computer auszufüllen.

Matura an AHS - **Fachbereichsarbeit**

**VORLAGE FÜR ANNAHME DES THEMAS
DURCH DEN/DIE SCHÜLER/IN**

An die

Direktion des _____

Ich übernehme mit heutigem Datum **verbindlich**

im Gegenstand _____

die Fachbereichsarbeit mit dem Thema:

Ich nehme zur Kenntnis, dass ich nach der Abgabe dieser Erklärung nicht mehr von dieser Form der Reifeprüfung zurücktreten kann.

Name: _____

Klasse: _____

Ort, Datum

Unterschrift der Kandidatin/des Kandidaten

Erwartungskatalog

Fachbereichsarbeit aus:

.....

Verfasser/in:

Themenstellung:

Prüfer/in:

Folgende Anforderungen sind im Rahmen der Erstellung der Fachbereichsarbeit zu erfüllen:

Inhaltliche Erwartungen	
Erwartungen hinsichtlich von Aufbau und Struktur	