

Renate Erlach  
Brigitta Schmut

# Die Fachbereichsarbeit als Teil der Reifeprüfung

## Ein Leitfaden

Unter Mitarbeit von  
LSI HR Dr. Robert Hinteregger und  
Dir. Mag. Reinhard Gande

## Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung .....	- 6 -
2.	Gesetzliche Grundlagen.....	- 8 -
2.1.	Die FBA als Teil der Reifeprüfung .....	- 8 -
2.2.	Rahmenvorgaben für die Betreuer/innen bzw. Prüfer/innen.....	- 9 -
2.3.	Rahmenvorgaben für die Kandidat/innen.....	- 10 -
3.	Die Betreuung der FBA .....	- 12 -
3.1.	Unterschiedliche Rollen des/der Betreuer/in im Prozessverlauf .....	- 12 -
3.2.	Aktivitäten im Vorfeld .....	- 13 -
3.3.	Aufgaben im Arbeitsprozess .....	- 15 -
3.4.	Die mündliche Teilprüfung zur FBA.....	- 17 -
4.	Beurteilung der FBA .....	- 18 -
4.1.	Hinweise für die Beschreibung einer FBA.....	- 18 -
4.1.1.	Einleitung .....	- 18 -
4.1.2.	Kriterien der Beurteilung.....	- 18 -
4.1.3.	Schlussbemerkung .....	- 22 -
4.2.	Raster für den Beurteilungsantrag einer FBA .....	- 23 -
5.	Die Gestaltung einer FBA .....	- 25 -
5.1.	Gliederung der Arbeit.....	- 25 -
	Titelblatt .....	- 25 -
	Vollständiger Titel.....	- 25 -
	Inhaltsverzeichnis .....	- 26 -
	Vorwort.....	- 26 -
	Einleitung .....	- 26 -
	Hauptteil .....	- 27 -
	Zusammenfassung .....	- 27 -
	Literaturverzeichnis / Quellenverzeichnis .....	- 27 -
	Anhang .....	- 27 -
	Erklärung .....	- 27 -
	Protokoll .....	- 28 -
5.2.	Formale Gestaltung der Arbeit .....	- 28 -
6.	Einführung in die Praxis des Zitierens .....	- 30 -
6.1.	Titelzitate.....	- 30 -
6.1.1.	Selbstständige Veröffentlichungen.....	- 31 -
6.1.2.	Unselbstständige Veröffentlichungen.....	- 32 -
6.1.3.	Internetquellen.....	- 34 -
6.1.4.	CD-ROM und DVD .....	- 34 -
6.1.5.	CD, Audiokassette (AC) und Videokassette (VC).....	- 35 -
6.1.6.	Interviews, Gesprächsprotokolle von mündlichen Mitteilungen.....	- 35 -
6.1.7.	Sendungen in Rundfunk und Fernsehen.....	- 35 -
6.1.8.	„Graue Literatur“ (Broschüren, Flugblätter, Archivmaterial).....	- 36 -
6.1.9.	Übernahme von Grafiken, Tabellen, Bildern usw.....	- 36 -
6.1.10.	Literatur aus zweiter Hand .....	- 36 -
6.2.	Textzitate .....	- 37 -
6.2.1.	Zitate im Text .....	- 37 -
6.2.2.	Der Fußnotenapparat .....	- 38 -
7.	Quellenverzeichnis .....	- 39 -

Robert Hinteregger

## **Die Fachbereichsarbeit als didaktischer Impuls**

### **Motive für die Einführung der Reifeprüfungsvariante „Fachbereichsarbeit“**

Die FBA als Variante der Reifeprüfung stellt einen neuerlichen Anlauf zu einer behutsamen und sinnvollen Umgestaltung der Reifeprüfung dar, deren Anpassung an die „modernen pädagogischen Anforderungen“ bereits einen schulpolitischen Dauerbrenner der Ersten Republik bildete.

Die Fachbereichsarbeit stellt bestimmt einen wichtigen didaktischen Impuls im Zusammenhang mit den grundsätzlichen Zielen der reformierten Reifeprüfung dar, die in die Richtung vermehrter Studierfähigkeit, selbstständigen Bildungserwerbes und individueller Schwerpunktsetzung gehen. Das Verfassen einer FBA bietet aufgeschlossenen Schülern eine institutionalisierte Gelegenheit, sich mit einem Thema seiner Wahl längere Zeit hindurch kontinuierlich zu befassen und ermöglicht dadurch bestimmt persönlich bedeutsames Lernen.

Resümierend sollten jene Verfahrensweisen, Fertigkeiten und Arbeitshaltungen geübt werden, welche die Universitäten lange Zeit als Defizite der AHS-Ausbildung beklagten: Das Aufstöbern und der sinngemäße Umgang mit Sachbüchern, die Fähigkeit, diese Bücher verständnisvoll zu exzerpieren und angemessen zu kompilieren, problemorientiertes Lesen, eigenständige und dialektische Denkfähigkeit, differenziertes Urteilsvermögen, griffige Argumentationsstrategien und die Fähigkeit zu selbstständigem und verantwortlichem Handeln sowie eine seriöse Arbeitshaltung.

Es mag sein, dass die Reform der Reifeprüfung, die der Präsentation der FBA einen besonderen Stellenwert einräumt, indem sie in dieser Maturavariante die Spezialfrage eliminiert, eine gebührende Unterstützung dieser anspruchsvollen Variante darstellt.

### **Schulische Lernkultur**

Die Reifeprüfungsvariante „FBA“, die in statistischer Hinsicht mittlerweile rund 20 % umfasst, ist an den einzelnen Schulen unterschiedlich präsent. Ein hoher Prozentsatz an FBA bildet aber jedenfalls einen Anhaltspunkt für eine reformpädagogische Tradition einer Schule, für Leistungsfreude, ein kooperatives Arbeitsklima und die Bereitschaft der Schule, Studierfähigkeit zu vermitteln.

Als ungemein hilfreich erweist sich eine schulinterne Konferenz über die Reifeprüfungsvariante „FBA“ zu Beginn des Unterrichtsjahres für sämtliche Betreuer einer Fachbereichsarbeit,

die den Zugriff auf den schulischen Erfahrungsschatz aktiviert, einen nützlichen Erfahrungsaustausch ankurbelt und erfolgreiche FBA als Anschauungsmaterial zur Verfügung stellt.

Als begleitende Lehrveranstaltung scheint die Unverbindliche Übung "Vorbereitung auf das wissenschaftliche Arbeiten" praktisch unverzichtbar, welche die Kandidat/innen mit dem notwendigen Handwerkszeug ausstattet, zu dem das korrekte und wissenschaftlich redliche Zitieren (Ein schuleigener Leitfaden zum Zitieren) genau so gehört wie das Exzerpieren von Zeitschriften und Büchern, das Anlegen eines Zettelkatalogs oder die Kompilation von Literatur.

An manchen Schulen gehören auch Präsentationsqualität und Kommunikationstechniken zu den Inhalten dieser Unverbindlichen Übung.

### **Themenauswahl, Entstehung und Korrektur**

Das Thema einer FBA sollte Zeit haben, sich aus dem eigenen Lernen der Schüler/innen zu entwickeln. Es ist durchaus sinnvoll, auf Wunsch der Kandidaten ein ungefähres Thema bereits im zweiten Semester der siebenten Klasse zu vereinbaren, damit die Schüler/innen in den Ferien Gelegenheit haben, Literatur zu suchen, sich einzulesen und eine ungefähre Disposition zu erstellen.

Die Bestimmungen des ministeriellen Erlasses erfordern einen kooperativen Arbeitsstil, der eine schrittweise Entstehung der Fachbereichsarbeit unter ständiger begleitender Kontrolle und Hilfeleistung des Fachbetreuers verlangt, die großteils außerhalb des Unterrichtes erfolgen müsste, um einen effizienten Fortschritt zu erzielen und die übermäßige Förderung einzelner Schüler auf Kosten der anderen zu vermeiden.

Die enge Kooperationsweise bei der Erstellung der FBA ergibt naturgemäß gewisse Probleme bei Korrektur und Beurteilung der Arbeit. Dennoch muss es dem Lehrer unter allen Umständen möglich sein, sich so weit von dem Produkt der streckenweise gemeinsamen Arbeit zu distanzieren, dass eine seriöse Beurteilung möglich bleibt, die Selbstständigkeit, Initiative, Beharrlichkeit, gedankliche Konsequenz und folgerichtiges Denken sowie fachliche Kompetenz gleichermaßen berücksichtigt.

Das Zustandekommen einer FBA bildet eine wesentliche Komponente der Beurteilung: Von außen geleistete Hilfe in inhaltlicher, orthografischer oder stilistischer Hinsicht ist durchaus statthaft, sollte aber jedenfalls im Beurteilungsantrag vermerkt werden. Die Grenze zwischen selbständiger und nicht mehr eigenständiger Arbeit lässt sich oftmals schwer ziehen. Eine sorgfältige verbale Beurteilung enthält aber jedenfalls auch Hinweise auf die Quantität und notwendige Intensität der geleisteten Hilfe. Ein drohendes Nichtgenügend müsste frühzeitig

Gegenstand von Gesprächen sein und darf nicht erst nach der Abgabe der FBA eintreten. Als grundsätzliche Zugangsweise empfiehlt sich daher resümierend jene der Hilfeleistung, die aber im Beurteilungsantrag auch auszuweisen ist.

In eine differenzierte Beurteilung einer FBA könnten auch die unterschiedlichen Voraussetzungen der Schüler mit einbezogen werden. Jedenfalls aber gehören zu diesem Punkt das Ausmaß an Initiative und Selbstständigkeit, der „wissenschaftliche“ Forschergeist der Kandidaten, ihre Umtriebigkeit beim Aufstöbern von brauchbaren Materialien und der angemessene Umgang mit der zusammengestellten Literatur.

Zu den oft thematisierten Streitfragen zählt sicherlich der Stellenwert von Design, Syntax und Orthografie.

Ein Lehrertagebuch braucht zwar nicht mehr geführt zu werden, ist aber wohl ungemein hilfreich im Zusammenhang mit Betreuungsintensität und Beurteilung der FBA.

Schließlich sollte noch darauf hingewiesen werden, dass die Korrelation zwischen Beurteilungsantrag und der beantragten Note hergestellt vorhanden sein muss.

### **Die FBA im Rahmen der mündlichen RP**

Die Präsentation der Fachbereichsarbeit im Rahmen der mündlichen Reifeprüfung und eine dazugehörige Umfeldfrage bilden das Pendant zu einer vertiefenden oder fächerübergreifenden Schwerpunktprüfung, die einen festen Bestandteil der reformierten Reifeprüfung darstellen. Eine Adaptierung der RPVO hat den Stellenwert der Variante „FBA“ erhöht, indem sie die Spezialfrage eliminiert hat und damit eine komfortable Präsentation und Diskussion der FBA im Rahmen der mündlichen Reifeprüfung ermöglicht.

Die bisherigen Erfahrungen mit der mündlichen Reifeprüfung zeigen recht deutlich, dass gerade die Fachbereichsarbeit dazu beiträgt, das Aschenbrödel-dasein sogenannter Nebengegenstände aufzuheben, die bislang oftmals im Schatten der Klausurfächer standen. Bestimmt führt die Reform der Reifeprüfung mit der FBA zu einer Schwerpunktbildung gemäß den eigentlichen Interessenslagen der Schüler und zu einer Fächerverbreiterung im Rahmen der mündlichen Reifeprüfung bei, die Farbe, Abwechslung und vermehrte Ambition in die Matura bringt.

Zusätzlich sollte gerade das Element "FBA" eine veränderte Prüfungskultur in die Reifeprüfung bringen, die auf Initiative, thematische Identifikation und vermehrte Problemorientierung der Kandidat/innen setzt und zu einem dialogischen Prüfungsstil führt.

### **Resümierende Anmerkung**

Resümierend ist Erwin Rauscher zuzustimmen, der die Fachbereichsarbeit als pädagogische Herausforderung bezeichnet, denn im Allgemeinen entspricht die FBA noch immer nicht der gewohnten Lernkultur. Vielmehr besteht ein riesiges Loch zwischen der Volksschule mit ihrer Möglichkeit offener Lernformen und selbstständigen Arbeitens und der FBA, die wiederum eigenständiges Lernen erfordert und ermöglicht, während dazwischen oftmals konventionelle Lernformen vorherrschen. Möglicherweise trägt aber gerade die Umgestaltung der Reifeprüfung zu einer neuen Lernkultur an der Oberstufe der AHS bei, die vernetztes Denken, Problemlösungskapazität, Leistungsfreude, Kritikfähigkeit, Selbstständigkeit und Mündigkeit unserer Schüler anstrebt.

# 1. Einleitung

In jedem Schuljahr stellt die Erstellung einer FBA für Lehrkräfte und Kandidat/innen eine Herausforderung dar, die von beiden Seiten viel Engagement sowie konsequenten und gewissenhaften Einsatz erfordert. Während von den Kandidat/innen viel Ausdauer, Fach- und Methodenkompetenz und gutes Zeitmanagement verlangt wird, bedarf es seitens der betreuenden Lehrer/innen eines sicheren Einblicks in die gesetzlichen Bestimmungen zur FBA als Reifeprüfungsvariante und der Sicherheit im Begleiten und Betreuen des Prozesses einschließlich der Beurteilung der Arbeit.

Diese Reifeprüfungsvariante bietet den Schüler/innen besondere Gelegenheit, die im Lehrplan als „dynamische Fähigkeiten“ ausgewiesenen Kompetenzen zu erwerben. Es sind dies Eigeninitiative, Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, konsequentes und methodenorientiertes Arbeiten und Zeitmanagement. Außerdem werden erste Erfahrungen im Hinblick auf wissenschaftliches Arbeiten gesammelt.

Dem/der Lehrer/in gibt die Begleitung die Möglichkeit, den Kandidat/innen Lernen als Prozess verständlich zu machen und als Berater/in die Arbeit zu unterstützen und zu fördern. Gleichzeitig muss dem/der Betreuer/in bewusst sein, dass er/sie nach Abgabe der fertigen FBA in die Rolle des/der Beurteilenden wechseln wird. Dies muss während des Betreuungsprozesses auch dem/der Kandidat/in transparent gemacht werden.

Um diesen komplexen Prozess für die betreuenden Lehrer/innen zu unterstützen bzw. zu erleichtern, wurde dieser Leitfaden erstellt.

Die intensive Beschäftigung mit der Thematik im Zusammenhang mit der Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen zum Thema „Fachbereichsarbeit“, der Erfahrungsaustausch mit Betreuer/innen, mit der Schulaufsicht und mit Maturavorsitzenden sind die Grundlage dieser Ausführungen.

Andererseits beinhaltet dieser Leitfaden auch Erfahrungswerte aus der Durchführung der Unverbindlichen Übung „Einführung in die Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens“ und aus der Betreuung von Kandidaten/innen, die eine FBA verfasst haben.

Ein Abriss der gesetzlichen Grundlagen steht als Basis der nachfolgenden Kapitel an der Spitze des Leitfadens. Die für die FBA relevanten Paragraphen der Reifeprüfungsverordnung (RPVO) wurden dazu ausgewählt und kommentiert.

In Kapitel 3 geht es speziell um die Betreuung der FBA, die besonderen Aufgaben und die unterschiedlichen Rollen während der Betreuung. Abschließend wird auf die mündliche Teilprüfung bei der Matura eingegangen. Da die Modalitäten der Präsentation schulintern verschieden sind und auch die Wünsche der einzelnen Vorsitzenden berücksichtigt werden müssen, werden diesbezüglich keine besonderen Tipps vorgeschlagen.

Für das Kapitel 4 „Beurteilung der FBA“ sind LSI HR Dr. Robert Hinteregger und Dir. Mag. Reinhard Gande federführend. Darin werden die Beurteilungskriterien für die FBA aus der Sicht der Schulaufsicht und von Maturavorsitzenden dargestellt und näher erläutert. Als Beurteilungsschema der FBA wird eine Checkliste mit Punktbewertung angeboten, die die Basis für eine kurze verbale Beurteilung darstellen kann.

Der inhaltlichen und formalen Gestaltung der FBA ist Kapitel 5 gewidmet. Dieser und der nachfolgende Teil (Kapitel 6) über die Praxis des Zitierens kann den Kandidat/innen als Basisinformation für die praktische Ausführung zur Verfügung gestellt werden.

Allen Leser/innen, die sich noch intensiver mit den Themen FBA und wissenschaftliches Arbeiten auseinandersetzen möchten, werden die in Kapitel 7 aufgelisteten Quellen empfohlen.

Den Autorinnen ist es wichtig zu betonen, dass diese Publikation als Unterstützung für die Betreuung und Beurteilung von Fachbereichsarbeiten verfasst wurde. Keinesfalls sollen sich erfahrene Betreuer/innen durch diesen Leitfaden eingeengt fühlen. Diese Broschüre stellt ein Angebot dar, das nach eigenem Ermessen eingesetzt werden kann.



## 2. Gesetzliche Grundlagen

Die gesetzlichen Rahmenvorgaben für die FBA sind im Schulunterrichtsgesetz und in der Reifeprüfungsverordnung (RPVO) festgelegt.<sup>1</sup> In den folgenden Ausführungen dienen relevante Punkte des Gesetzestextes als Grundlage. Die Erläuterungen und Hinweise resultieren aus der vertieften Auseinandersetzung mit dieser Thematik und aus dem Erfahrungsaustausch mit der Schulaufsicht, mit Maturavorsitzenden und mit Betreuer/innen.

### 2.1. Die FBA als Teil der Reifeprüfung

- Die FBA ist eine Vorprüfung zur Reifeprüfung in Form einer schriftlichen Hausarbeit (RPVO § 2 Abs. 2).
- Zielsetzung der FBA ist es, dass der/die Kandidat/in eine angemessene Themenstellung eigenständig bearbeitet und dabei zeigt, dass er/sie fähig ist, Sachverhalte und Probleme und deren Ursachen und Zusammenhänge zu erfassen, dass er/sie logisch und kritisch zu denken vermag, dass er/sie sinnvolle Fragen stellen und Antworten darauf finden kann, dass er/sie Informationsquellen sachgerecht nutzen und grundlegende Lern- und Arbeitstechniken anwenden kann, dass er/sie sich differenziert mündlich und schriftlich auszudrücken vermag und seine/ihre ersten Schritte in Richtung wissenschaftliches Arbeiten setzt (RPVO § 7 Abs 2).
- Die Anmeldung zur FBA hat in der zweiten Woche der letzten Schulstufe schriftlich beim Schulleiter zu erfolgen (RPVO § 4 Abs. 1).

Ein Rücktritt von der FBA ist bis zur Anmeldung zur Hauptprüfung in der ersten Woche nach den Weihnachtsferien ohne Konsequenzen möglich.

Bei späterer Zurücklegung bzw. bei Nichtfertigstellung erfolgt die gleiche Vorgehensweise wie bei negativer Beurteilung.

- Die Fachbereichsarbeit ist unter Anschluss eines Begleitprotokolls in der ersten Woche des zweiten Semesters dem Prüfer/der Prüferin auszuhändigen (RPVO § 25 Abs. 4).
- Spätestens drei Wochen vor Beginn der Klausurprüfung ist die Teilbeurteilung für die Fachbereichsarbeit festzusetzen (RPVO § 40 Abs. 2).

Die positive Bewertung der Fachbereichsarbeit ist die Voraussetzung für die Ablegung der Reifeprüfung gemäß RPVO § 3 Abs.2 Z1 (drei Klausurarbeiten, drei mündliche Prüfungen).

---

<sup>1</sup> REIFEPRÜFUNGSVERORDNUNG: Verordnung des Bundesministers für Unterricht, Kunst und Sport vom 7. Juni 1990 über die Reifeprüfung in den allgemeinbildenden höheren Schulen. BGBl. Nr. 432/90; BGBl. Nr. 270/2004.; zuletzt geändert durch BGBl. II Nr. 123/2007.

Bei negativer Beurteilung der Fachbereichsarbeit (RPVO § 40 Abs. 3) darf die Reifeprüfung nur im Sinne des § 3 Abs. 1, Z1 oder Z2 fortgesetzt werden (drei Klausurarbeiten, vier mündliche Teilprüfungen oder vier Klausurarbeiten und drei mündliche Teilprüfungen), wobei der/die Kandidat/in im Haupttermin zur Klausurprüfung und zu jenen mündlichen Teilprüfungen, die durch die Änderung der Prüfungsform nicht betroffen sind, antreten darf.

- Die auf die FBA bezogene mündliche Prüfung umfasst eine Kernfrage sowie die Präsentation und die Diskussion der FBA einschließlich ihres fachlichen Umfeldes in einem Prüfungsgespräch (RPVO § 21 Abs. 1).
- Die Fachbereichsarbeit ist im Reifeprüfungszeugnis ausgewiesen. (RPVO § 45 Abs. 2).

## 2.2. Rahmenvorgaben für die Betreuer/innen bzw. Prüfer/innen

- Lehrer/innen, die in der betreffenden Klasse einen für eine FBA wählbaren Unterrichtsgegenstand oder Wahlpflichtgegenstand unterrichten, dürfen die Betreuung einer FBA übernehmen (RPVO § 25, Abs. 1).

Wegen des erhöhten Interessenspotentials sind besonders Wahlpflichtgegenstände oft Impulsgeber für das Schreiben einer FBA.

- Jeder Lehrer/ jede Lehrerin darf gleichzeitig höchstens fünf Fachbereichsarbeiten betreuen (RPVO § 25, Abs. 1).

Verantwortungsvolle Betreuungsarbeit verlangt vor allem bei erstmaliger Betreuung den Einsatz von großen Zeit- und Energiereserven. Erfahrene Betreuer/innen sehen die vorgegebene Höchstzahl nur in Sonderfällen als zumutbar.

- Die Aufgabenstellung ist einvernehmlich zwischen Prüfer/in, Prüfungskandidat/in und Schulbehörde erster Instanz festzulegen (RPVO § 25 Abs.).

Auf die Leistungsfähigkeit und Arbeitshaltung des/der Kandidaten/in ist Bedacht zu nehmen (RPVO § 4 Abs. 1).

Innerhalb der ersten sechs Wochen des Unterrichtsjahres muss dem/der Kandidat/in die definitive Aufgabenstellung mitgeteilt werden.

- Bei einer fächerübergreifenden Themenstellung ist die Fachbereichsarbeit einem Unterrichtsgegenstand zuzuordnen (RPVO § 7 Abs. 1).

Hauptbetreuer/in ist der/die Lehrer/in des zugeordneten Schwerpunktfaches. Beurteilungsvorschlag und Prüfung erfolgen in Kooperation. Regelmäßiger Austausch zwischen allen Beteiligten ist Voraussetzung qualitativvoller Betreuungsarbeit.

- Bei der Vorbereitung und Anfertigung der Arbeit ist der/die Kandidat/in so zu betreuen, wie es die Zielsetzung der FBA erfordert und dass die Selbstständigkeit der Leistungen des Kandidaten/der Kandidatin nicht beeinträchtigt wird (RPVO § 25 Abs. 2).

Es liegt in der Verantwortung jedes/r Betreuungslehrers/in, die Balance zu finden zwischen Anleitung und Hilfe zur Selbsthilfe.

Vor Beginn der Arbeit ist auf die Folgen der Verwendung unerlaubter Hilfen und Hilfsmittel ausdrücklich hinzuweisen.

- Der/die Betreuer/in hat Aufzeichnungen über die Betreuung zu führen (RPVO §25 Abs.3). Diese Aufzeichnungen sollen Grundlage für die Beurteilung sein, brauchen aber nicht offiziell vorgelegt werden.
- Nach Abgabe der Arbeit hat der/die Betreuungslehrer/in bzw. haben die Beteuungslehrer/innen diese nach den der Zielsetzung der FBA entsprechenden Beurteilungskriterien zu überprüfen und einen Beurteilungsantrag<sup>2</sup> zu erstellen. Die Arbeit (mit Begleitprotokoll und etwaigen sonstigen Unterlagen des/der Kandidaten/in) und der Beurteilungsantrag sind dem/der Vorsitzenden der Reifeprüfungskommission vorzulegen (RPVO § 40 Abs. 1).

### 2.3. Rahmenvorgaben für die Kandidat/innen

- Das Thema der FBA kann aus dem Stoffbereich eines oder zweier Unterrichtsgegenstände der letzten Schulstufe, die für die mündliche Reifeprüfung wählbar sind, allenfalls in Verbindung mit einem Wahlpflichtgegenstand, gewählt werden.

Novellierung der RPVO vom 12. Juni 2007: Auf Grund der Bestimmungen der Autonomie in den Lehrplänen und zu den schulautonomen Pflichtgegenständen in der RPVO wird ab nun (Schuljahr 2007/08) das Verfassen einer FBA auch in den Gegenständen möglich sein, die bis einschließlich der letzten oder vorletzten Schulstufe in einem Ausmaß von mindestens 4 Wochenstunden unterrichtet wurden.

Damit wird das Wahlangebot für Schüler/innen wieder erweitert (RPVO § 7 Abs. 1, § 25 Abs. 1).

- Die FBA hat sich auf einzelne Bereiche des Lehrstoffs der betreffenden Unterrichtsgegenstände zu beziehen. Die Einbeziehung weiterer fachspezifischer Bereiche ist zulässig, wenn dies für die Aufgabenstellung der FBA sinnvoll und zweckmäßig ist.
- Betrifft die FBA eine lebende Fremdsprache, so ist sie in dieser Sprache zu verfassen

---

<sup>2</sup> Siehe „Raster für den Beurteilungsantrag“, Kapitel 4.2, S.

(RPVO § 7 Abs. 1).

- Über die Art der Durchführung der FBA ist ein Begleitprotokoll zu führen, das die Dokumentation des Arbeitsablaufs und die verwendeten Hilfsmittel und Hilfestellungen zu enthalten hat (RPVO § 25 Abs. 3).
- Die FBA ist samt Begleitprotokoll in der ersten Woche des zweiten Semesters abzugeben.
- Bei der auf die FBA bezogenen mündlichen Prüfung ist die FBA in einer mit dem/der Betreuer/in besprochenen Form zu präsentieren und einschließlich des vereinbarten fachlichen Umfeldes in einem Prüfungsgespräch zu diskutieren.

### 3. Die Betreuung der FBA

Die Voraussetzungen für optimale Betreuung einer FBA sind vielfältige: genaue Kenntnis der gesetzlichen Rahmenbedingungen, Erfahrungen aus der persönlichen Praxis wissenschaftsorientierten Arbeitens, Vertrauen und Wertschätzung gegenüber den Kandidat/innen, die Bereitschaft, Zeit für Besprechungen und Hilfestellungen zu investieren, sowie eine Unterrichtsgestaltung, die selbstständiges und eigenverantwortliches Lernen fördert und die neben der Lebens- und Schülernähe auch Wissenschaftsnähe einbezieht.

Von der Disposition bis zur Fertigstellung der Arbeit soll der/die Kandidat/in zeigen, dass er/sie die Zielsetzung der FBA erreicht. Wenn er/sie mit Unterstützung durch den/die Betreuer/in ein Semester lang einen Themenbereich seiner/ihrer Wahl intensiv bearbeitet und gefordert ist, sich kritisch mit Sachverhalten auseinander zu setzen, sinnvolle Fragen zu stellen, Antworten darauf zu finden und diese zueinander in Beziehung zu setzen, verschiedene Informationsquellen zu nutzen, sich differenziert schriftlich auszudrücken und die Ergebnisse seiner Arbeit im Rahmen der Reifeprüfung zu präsentieren und zu diskutieren, wird er/sie die von Hochschulen und Universitäten eingeforderte „Studierfähigkeit“ aufweisen.

Das Hinführen zur Hochschulreife setzt wissenschaftspropädeutisches Arbeiten, d.h. eine Einführung in wissenschaftliche Arbeitsmethoden und -techniken in der höheren Schule voraus. Auch dafür bietet sich die FBA als besonderes Lernfeld an.

Die Qualität der Betreuung hat entscheidenden Einfluss auf den gesamten Arbeitsprozess und das fertige Produkt.

#### 3.1. Unterschiedliche Rollen des/der Betreuer/in im Prozessverlauf

Der/die Betreuungslehrer/in nimmt im Laufe des Prozesses, angepasst an die entsprechenden Anforderungen, unterschiedliche Rollen ein:

- Vor der eigentlichen Betreuungsarbeit wird er/sie ausführlich über die Rahmenbedingungen und die Anforderungskriterien informieren.
- Als pädagogischer/e Experte/in wird er/sie bei Bedarf im Entscheidungsfindungsprozess helfen können, ob im Einzelfall die FBA als Maturavariante eine gute Wahl darstellt.
- Als Sachexpert/in wird er/sie über Möglichkeiten der Themenwahl informieren, Beispiele vorstellen und diskutieren.

Chronologisch lässt sich der Betreuungsprozess in vier Phasen einteilen:

- In der **Phase der Themenfindung** ist die individuelle Abstimmung ein wesentlicher Punkt. Ein wissenschaftsorientierter Zugang zeigt sich an konkreten Fragestellungen zum anvisierten Themenbereich, umfasst erste Überlegungen zu vorhandener Literatur, Materialsammlung und -verwaltung, Arbeitsmethoden und Zeitmanagement. Die Rolle als Helfer und „kritischer Freund“ entspricht den Anforderungen in dieser Phase.
- Die eigentliche **Betreuungsphase** soll geprägt sein von der Rolle als Lernhelfer/in. Sachorientierte Hilfe zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Tun wird dabei im Vordergrund stehen. Kann der/die Schüler/in auf Erfahrungen aus der Unverbindlichen Übung „Einführung in die Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens“ zurückgreifen, werden Vereinbarungen zu Arbeitsmethoden und –techniken in Abstimmung dazu relativ einfach und rasch zu treffen sein. Das Festlegen von Verantwortlichkeiten zu Beginn der Arbeitsphase löst auch das oft artikulierte Problem der Über- bzw. Unterbetreuung leichter.
- Nach der Abgabe der Arbeit erfolgt der Wechsel in die **Begutachtungsphase**. Die Transparenz der Beurteilungskriterien bereits im Arbeitsprozess scheidet unliebsame Überraschungen in dieser Phase weitestgehend aus.
- Am Ende des gemeinsamen Weges steht die **Prüfungsphase** als mündliche Teilprüfung zur FBA.

### 3.2. Aktivitäten im Vorfeld

Es spricht für die Qualität der FBA-Kultur einer Schule, wenn interessierte Schüler/innen zeitgerecht und sachlich über Rahmenbedingungen und Anforderungskriterien informiert werden und grundlegende Fragen bereits im Vorfeld geklärt sind.

Im Rahmen der Information über die Wahlmöglichkeiten bei der Reifeprüfung sind grundlegende Erstinformationen auch zur FBA wichtig. Der Zeitpunkt dafür muss so angesetzt sein, dass ein bestehendes Angebot der Unverbindlichen Übung „Einführung in die Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens“ wahrgenommen werden kann.

Diesen Erstinformationen werden bei entsprechendem Interesse Gespräche über mögliche Themen und die persönliche Themenfindung folgen. FBAen aus der Schulbibliothek können für die Diskussion exemplarischer Themenstellungen herangezogen werden. Jeder/jede Schüler/in sollte ausreichend Zeit investieren, um zu seinem/ihrem Thema zu finden.

Dabei ist zu beachten:

- Generalisierende Themen sollen vermieden werden.
- Der/die Kandidat/in muss an ein Thema mit konkreten Fragestellungen herangehen, die eine entsprechende Eigenleistung bei der Bearbeitung erfordern und der Arbeit eine spezifische Ausrichtung geben. Diese Konkretisierung muss auch im Titel der Arbeit zum Ausdruck kommen.
- Die Themen sollen, wenn möglich, nicht nur Literaturverarbeitung verlangen, sondern auch erste praktische Forschungsansätze einschließen.
- Bei der Themenfindung sind neben den Neigungen und Interessen der Schüler/innen auch die arbeitstechnischen Voraussetzungen und die erreichbare Literatur zu berücksichtigen.

Qualitätsvolle Betreuung beginnt mit guter Vorbereitungsarbeit. Offene Gespräche über Leistungsanforderungen, -bereitschaft und -vermögen sind effektiver als Werbung für oder Panikmache gegen das Verfassen einer FBA.

Folgende Voraussetzungen sollen Schüler/innen, die sich entschließen, eine FBA zu schreiben, mitbringen:

- Der/die Schüler/in muss kognitive Fähigkeiten und eine entsprechende Arbeitshaltung haben, um während des Arbeitsprozesses eigenständig und selbstverantwortlich entscheiden und handeln zu können.
- Neben den intellektuellen Fähigkeiten und der nötigen Methodenkompetenz bedarf es auch entsprechender Zeit- und Energiereserven.

Eine Information über den zusätzlichen Zeitaufwand, die das Schreiben einer FBA verlangt, ist besonders wichtig. Der/die Schüler/in muss sich über den zusätzlichen Arbeitsaufwand neben dem positiven Abschluss der achten Klasse und der Vorbereitung auf die Matura im Klaren sein.

Immer wieder zeigt die Erfahrung, dass im Verlauf der Arbeit Phasen eintreten können, in denen die Motivation stark abnimmt. Besonders wenn es sich zeigt, dass der Arbeitsaufwand größer als angenommen ist, wenn Leistungsabfall in anderen Fächern droht, wenn außerschulische Interessen in den Vordergrund rücken, wird die Beschäftigung mit der FBA als mühsam empfunden.

- Die Einplanung einer Stunde, in der ein/e FBA-Kandidat/in aus einer Maturaklasse interessierten Schüler/innen der siebenten Klasse über seine/ihre Erfahrungen berichtet und sein/ihr Thema präsentiert, kann hilfreich bzw. motivationsfördernd sein sowohl für die Zuhörer, weil konkrete Erfahrungen von Schülerseite berichtet und hinterfragt werden, als auch für die Präsentator/innen, weil sich der Stellenwert der eigenen Arbeit erhöht und

außerdem ein Übungsfeld zum Präsentieren, Diskutieren und Argumentieren geboten wird.

Hat sich ein/eine Schüler/in für einen in Frage kommenden Themenbereich entschieden, ist die Erstellung einer Disposition die erste wichtige und gezielte Auseinandersetzung damit. Er/sie soll konkrete Fragestellungen formulieren, die sich für ihn/sie aus dem Thema ergeben und die er/sie bearbeiten möchte, er/sie soll die Zielrichtung festzulegen und erste Überlegungen zur Vorgangsweise anzustellen.

Dieser ersten Aktivität ist ein wichtiger Stellenwert einzuräumen. Wirkliches Interesse kann hier von so genanntem „Strohfeuer“ unterschieden werden. Die für die FBA notwendige Arbeitshaltung und Leistungsfähigkeit kann zum ersten Mal unter Beweis gestellt werden. Diese Disposition ist die notwendige Gesprächsgrundlage für das weitere Vorgehen.

Die Sommerferien zwischen 7. und 8. Klasse können bereits zu Literaturrecherchen und für abgesprochene Vorarbeiten sinnvoll genutzt werden. Im Begleitprotokoll sind diese Aktivitäten kontinuierlich zu vermerken, um dem/der Betreuer/in den Werdegang der Arbeit von Beginn an transparent zu machen.

### 3.3. Aufgaben im Arbeitsprozess

Der/die Kandidat/in ist in der Arbeitsphase so zu betreuen, wie es die Zielsetzung der FBA erfordert und dass die Selbstständigkeit seiner/ihrer Leistungen nicht beeinträchtigt wird (RPVO § 25 Abs. 2).

- Für die **Anmeldung zur Vorprüfung** in der zweiten Schulwoche der achten Klasse legen Kandidat/in und Betreuer/in gemeinsam den Arbeitstitel fest und formulieren die Disposition.

Der Arbeitstitel soll so gewählt sein, dass eine seriöse und überschaubare Bearbeitung des Themas möglich ist, er soll nicht zu allgemein oder zu anspruchsvoll sein und soll auf fachspezifische Ziele und fachdidaktische Grundsätze Bedacht nehmen.

Die Disposition soll die angestrebten Ziele der Arbeit, die voraussichtlichen Schwerpunkte, eine inhaltliche Grobgliederung, die voraussichtlich verwendeten Arbeitsmethoden, Unterlagen und Hilfsmittel aufzeigen.

Bei der Titelformulierung und Erstellung der Disposition ist Bedacht zu nehmen auf die empfohlene Länge der Arbeit, die je nach Thema 20 bis 40 Seiten (reine Themenbehandlung, ohne Verzeichnisse, Vortexte und Anhang) betragen soll. Die Zielvorstellungen der Arbeit und die gewählten Schwerpunkte sollen in diesen Rahmen



passen. Keinesfalls sollen als Ergebnis der ersten wissenschaftlichen Auseinandersetzung Arbeiten im Umfang von Dissertationen entstehen. Gezieltes Beschränken kann ein wichtiger Lernprozess sein.

Innerhalb der ersten sechs Wochen der achten Klasse muss die Schulbehörde erster Instanz ihre Zustimmung zum eingereichten Arbeitsvorschlag bzw. aus ihrer Sicht notwendige Abänderungen bekannt geben.

- **Vereinbarungen von Besprechungsterminen**

Um den kontinuierlichen Arbeitsverlauf zu gewährleisten und den Arbeitsfortschritt verfolgen zu können, sind regelmäßige und für beide Seiten verbindliche Besprechungstermine sehr wesentlich. Anzahl und zeitliche Abstände sind individuell abzustimmen. Dadurch minimiert sich die oft angesprochene Gefahr, dass Fachbereichsarbeiten als fertige Produkte übernommen und vorgelegt werden könnten.

- **Hinweise zur Arbeitsorganisation und Zeitplanung**

Erfahrungen belegen, dass praktische Tipps in Richtung Ergonomie und Zeitorganisation für viele Kandidat/innen eine große Hilfe darstellen.

Die verantwortungsbewusste Führung eines „Forschungstagebuches“ soll angeregt werden. Alle Aktivitäten werden darin aufgelistet und Hilfestellungen angeführt. Protokollblätter aus den Besprechungen ergänzen die Aufzeichnungen. Aus dieser ausführlichen Sammlung können für das Begleitprotokoll, das der Arbeit beizulegen ist, selektiv die wichtigen Daten herausgeholt werden.

- **Vereinbarungen zur inhaltlichen Gliederung, formalen Gestaltung und Zitiertechnik**

Die in Kapitel 5 des Leitfadens dargestellte Form der inhaltlichen Gliederung und formalen Gestaltung ist mit der Schulaufsicht akkordiert. Für die Praxis des Zitierens gibt es keine einheitlichen Richtlinien und Vorschriften. Wesentlich ist, dass es zu Beginn der Arbeit Vereinbarungen gibt, die konsequent eingefordert werden.

- **Hinweise auf Redlichkeit als wichtige Voraussetzung für wissenschaftliches Arbeiten**

- **Information über die Beurteilungskriterien**

Ein Gespräch über das in Kapitel 4 vorgestellte Beurteilungsschema zu Beginn des Arbeitsprozesses erleichtert für beide Seiten den Arbeitsverlauf.

- **Angebot von Motivationsanreizen**

Kandidat/innen können Teilergebnisse ihrer Arbeit im Klassenforum präsentieren und zur Diskussion stellen. Dadurch wird der Arbeit ein größerer Stellenwert gegeben und

gleichzeitig kann die Präsentationskompetenz und Argumentationsfähigkeit trainiert bzw. Interesse und Wertschätzung bei den Mitschülern/innen geweckt werden.

Es wird für den Lernfortschritt der Kandidat/innen förderlich sein, in den einzelnen Arbeitsphasen und vor allem bei den ersten schriftlichen Formulierungen anhand der Beurteilungskriterien auf gelungene Leistungen besonders hinzuweisen und bestehende Defizite anzusprechen und gemeinsam Verbesserungsvorschläge zu erarbeiten. Im späteren Verlauf der Betreuung muss sich der/die Betreuer/in so weit vom entstehenden Produkt distanzieren, dass eine seriöse Beurteilung der eigenständigen Leistungen des/der Schülers/in möglich bleibt.

Im Arbeitsprozess können sich durchaus auch geringfügige Abweichungen von der Disposition ergeben. Auch der Titel der fertigen Arbeit kann gegenüber dem eingereichten Themenvorschlag noch modifiziert werden. Deutliche Abweichungen von der genehmigten Disposition sind zu thematisieren und zu begründen.

### **3.4. Die mündliche Teilprüfung zur FBA**

Bei der auf die FBA bezogenen mündlichen Teilprüfung ist dem/der Prüfungskandidat/in zusätzlich zur Kernfrage eine Aufgabenstellung zur Thematik der FBA vorzulegen, aus deren Behandlung sich ein Prüfungsgespräch zu ergeben hat (RPVO § 39 Abs. 4).

Die Vorbereitungsstunden zwischen schriftlicher und mündlicher Reifeprüfung können/sollen Gelegenheit bieten, unter zeitlicher Begrenzung einzelne Bereiche der Arbeit in übender Form strukturiert vorzustellen und in Gesprächsform darüber zu reflektieren.

Die Aufgabenstellung ist so zu formulieren, dass sich die Präsentation der Arbeit nicht auf eine Inhaltsangabe beschränkt, sondern problemorientiert erfolgt und dass ein oder mehrere Aspekte der FBA diskutiert und in einen größeren Zusammenhang gestellt werden.

Die Art der Präsentation der FBA im Rahmen der mündlichen Matura richtet sich nach schulinternen Modalitäten bzw. nach speziellen Wünschen des/der Vorsitzenden. Der/die Kandidat/in hat hier die Möglichkeit, sich rhetorisch und präsentationstechnisch besonders gut vorzubereiten.

Die Prüfungsdauer für die gesamte Schwerpunktprüfung ist mit maximal 25 Minuten angegeben, 10 Minuten stehen davon für den FBA-Teil zur Verfügung.

Auf Grund der Beurteilung der Teilprüfung, einschließlich der Teilbeurteilung der FBA als Vorprüfung (und allenfalls der schriftlichen Klausurarbeit) hat die Prüfungskommission sodann die Gesamtbeurteilung für das Prüfungsgebiet festzulegen.

## 4. Beurteilung der FBA

Autoren: LSI HR Dr. Robert Hinteregger, Dir. Mag. Reinhard Gande

### 4.1. Hinweise für die Beschreibung einer FBA

(nach: Erwin Rauscher: „Wissenschaft lernen“)

#### 4.1.1. Einleitung

Die Bewertung einer FBA stellt ein Gutachten über die erbrachte Leistung dar und bestimmt kein Urteil über den Kandidaten. Jedenfalls stellt der Beurteilungsantrag eine zusammenfassende Information an den Vorsitzenden dar, eigentlich an die gesamte Kommission: seriös und auch quantitativ ordentlich, diskursiv und die unterschiedlichen Ziele einer FBA berücksichtigend. Floskelhaftigkeit sollte unter allen Umständen vermieden werden, vielmehr müsste ein individueller Zugang zur FBA gefunden werden.

Eine wertvolle Anregung betrifft die Selbstbeurteilung der Schüler/innen, vielleicht in Form einer Anmerkung im Schülertagebuch, das mitgegeben werden muss und das sich nicht auf cursorische Anmerkungen beschränken sollte.

Eine cursorische und punktweise abhakende Beurteilung entspricht aber bestimmt nicht dem investierten Aufwand und würde eine gewisse Geringschätzung dem/der Schüler/in gegenüber signalisieren. Um Vergleichbarkeit und Nachvollziehbarkeit herzustellen, könnte ein vorformulierter Raster aber dennoch hilfreich sein.

Die nachfolgenden Beschreibungen stellen eher eine Einstimmung auf die vielschichtige Problematik der Beurteilung einer FBA dar, während die angefügte Checkliste den Versuch unternimmt, aus den zahlreichen Gesichtspunkten die unverzichtbaren Aspekte zu definieren.

#### 4.1.2. Kriterien der Beurteilung

##### **Arbeitsprozess**

Das Zustandekommen einer FBA bildet eine wesentliche Komponente der Beurteilung: Von außen geleistete Hilfe ist durchaus statthaft, sollte aber jedenfalls vermerkt werden. In eine differenzierte Beurteilung einer FBA könnten auch die unterschiedlichen Voraussetzungen der Schüler/innen mit einbezogen werden. Jedenfalls aber gehören zu diesem Punkt das Ausmaß an Initiative und Selbstständigkeit, der „wissenschaftliche“ Forschergeist der Kandidaten, ihre Umtriebigerkeit beim Aufstöbern von brauchbaren Materialien und der angemessene Umgang mit der zusammengestellten Literatur.

Ein Lehrertagebuch braucht zwar nicht mehr geführt zu werden, ist aber wohl ungemein hilfreich im Zusammenhang mit Betreuungsintensität und Beurteilung der FBA.

Im Rahmen dieses Beurteilungskriteriums sind auch Selbstständigkeit und Ich-Identifikation wichtige Beurteilungshilfen:

- Steht hinter der Aussageabsicht der FBA auch die Persönlichkeit des Autors/der Autorin?
- Finden sich Merkmale der persönlichen Auseinandersetzung mit dem Thema, oder spiegelt die Arbeit lediglich die neutrale Zusammenfassung aus exzerpierter Literatur wider?
- Finden sich in der Arbeit auch Erkenntnisse, Tatsachen oder Beispiele, die selbstständig erarbeitet bzw. erforscht wurden?
- Spürt der/die Leser/in die Absicht des Autors/der Autorin zur Bewusstmachung der gegenwärtigen Aktualität des Themas?

### **Der Aufbau der Arbeit**

Das Thema einer FBA sollte Zeit haben, sich aus dem eigenen Lernen zu entwickeln. Vielleicht könnte eine FBA gar ringförmig im Lauf der Oberstufe entstehen, ausgehend von einem ambitionierten Referat oder einem Projektunterricht. Jedenfalls bildet das Thema zunächst einmal einen Arbeitstitel, der an den LSR eingereicht wird und der noch einmal dosiert modifiziert werden kann, wenn der so genannte Forschungsgang in eine andere Richtung geht.

Im Allgemeinen führen Themen, die auch eine eigene „Forschungstätigkeit“ der Kandidaten/innen einschließen, zu plastischeren und authentischen Arbeiten, wenngleich auch Themen durchaus statthaft und sinnvoll sind, die sich auf eine Kompilation von Literatur beschränken. Die angeschlossene Checkliste führt etliche unverzichtbare Kriterien an, die als Untergliederung dieses Punktes gelten dürfen.

### **Die formale Gestaltung einer FBA**

Die formale Gestaltung einer FBA bildet durchaus keinen Randaspekt bei der Beurteilung. Im Zusammenhang mit diesem Kriterium sollte einleitend darauf hingewiesen werden, dass sich auch die Beschreibung der FBA durch jene formale Sorgfalt und Lesbarkeit auszeichnen sollte, die wir den Kandidat/innen zumuten. Im Einzelnen führt Erwin Rauscher u.a. folgende Gesichtspunkte an, die neben den Kriterien der angeschlossenen Checkliste Berücksichtigung erfahren sollten:

- Wie passt die Umschlag- und Titelblattgestaltung zur Themenstellung der Arbeit?
- Welche gestalterischen Elemente wurden eingesetzt, um die Lesbarkeit der FBA zu erhöhen und diese abwechslungsreich zu gestalten?
- Wie förderlich ist das Layout jeder Seite für deren Lesbarkeit?

- Nach welchen Kriterien wurden das Literaturverzeichnis und die Materialiensammlung angelegt?
- Wie deutlich erkennbar sind längere Zitate vom übrigen Text abgesetzt oder in diesen eingebunden?
- Wie planvoll und systematisch wirkt der Aufbau der Arbeit?

### **Der Inhalt der FBA**

Für eine angemessene Beurteilung einer FBA stellt dieses Kriterium einen ganz besonders wichtigen Gesichtspunkt dar, die auch in der vorgeschlagenen Punktezuteilung Berücksichtigung findet:

- Wie viel an Qualität und Quantität von fachspezifischen Gesichtspunkten wird wiedergegeben?
- Durch welche Quellen bzw. -Sekundärliteratur sind Aussagen belegt?
- Wie wird die zusammengetragene Literatur verwendet und wie sachgerecht ist sie exzerpiert?
- Wie umsichtig werden kontroverse Standpunkte einander gegenübergestellt und beleuchtet, und auf welche Weise bezieht die FBA selbst Stellung?
- Wie geht die FBA mit der unterschiedlichen Abgesichertheit empirischer und reflektierter wissenschaftlicher Erkenntnisse um?
- Bietet die FBA in einem ausgewogenen Verhältnis grundsätzliche und exemplarische Inhalte an?
- Wie aktuell sind die Fragestellungen und Antworten, bezogen auf den gegenwärtigen Stand der Forschung oder des öffentlichen Interesses?
- In welchem Verhältnis stehen Sachkompetenz und Verständlichkeit der Darstellung?
- Welche persönlich subjektiven Rückschlüsse werden aus der objektiv distanzierter Darstellung gezogen, und wie sind diese beiden Betrachtungsweisen voneinander abgegrenzt?
- In welcher Relation stehen die Wiedergabe von Fakten und deren Kommentierung?

Ein weiterer Gesichtspunkt, der in dieser Rubrik beurteilt werden sollte, ist die Korrespondenz der Inhalte, für die es folgende Anhaltspunkte gibt:

- Aus welchen unterschiedlichen Perspektiven wird die behandelte Thematik beleuchtet?
- Welche Unterrichtsgegenstände lassen sich mit ihren Lehrinhalten diesen Perspektiven zuordnen?

- Wie sinngerecht werden Zusammenhänge hergestellt, und wie gut nachvollziehbar für den Leser werden sie wiedergegeben?
- In welcher Relation stehen Lebensnähe und Wissenschaftsorientiertheit?
- Weist die FBA eine lineare oder eine verzweigte, reflexive Betrachtungsweise auf, die Beziehungen und unterschiedliche Betrachtungsweisen ausreichend erkennt?

Schließlich bilden auch Problemerkennung und –verarbeitung wesentliche Beurteilungskriterien in der Spalte „Inhalt“:

- Wie exakt und vollständig werden die Fragen und Probleme, die sich aus der Themenstellung ergeben, erkannt und formuliert?
- Bringt es die FBA zustande, den jeweiligen Kern des Problems zu erfassen und wiederzugeben?
- Wie prägnant werden die einzelnen Aspekte herausgeschält und wie transparent für den Leser verfolgbar und nachvollziehbar bearbeitet?
- Wie ist die Relation zwischen objektiv-sachgerechter Wiedergabe und moralisierend-subjektiver Meinung?

### **Die sprachliche Gestaltung**

Die sprachliche Gestaltung bildet in jedem Fall ein wichtiges Kriterium bei der Beurteilung, die Gewichtung dieses Kriteriums ist aber von Fach zu Fach verschieden:

- Ist die verwendete Diktion präwissenschaftlich oder undifferenziert schülerhaft?
- Wird im sprachlichen Stil deutlich unterschieden zwischen informierenden, kommentierenden und protokollierenden Teilen der FBA?
- Ist die angestrebte und themengerechte Stilebene getroffen?
- Ist die Sprache ausreichend flüssig, um beschwerdefreies Lesen zu ermöglichen?
- Ist das gesamte Ausdrucksvermögen variabel und der Problemstellung angepasst?
- Ein wichtiges Kriterium ist schließlich auch die Fehlerhaftigkeit der Arbeit (Verstöße gegen Orthografie, Grammatik, Syntax).

### **Der Gesamteindruck einer FBA**

Schließlich darf der Gesamteindruck, den eine FBA hinterlässt, nicht außer Acht bleiben:

- Entspricht die Niederschrift dem während der Betreuung gewonnenen Eindruck von persönlicher Motivation und Arbeitsleistung des Schülers?
- Wird der umfassende Eindruck der FBA den Intentionen ihres Titels hinreichend gerecht?

- Welchen Eindruck von den Fähigkeiten des Autors/der Autorin zur präwissenschaftlichen Arbeitsweise hinterlässt die Lektüre?
- Wie lässt sich der bleibende Gesamteindruck pointiert formulieren?

#### **4.1.3. Schlussbemerkung**

Die Grenze zwischen selbstständiger und nicht mehr eigenständiger Arbeit lässt sich oftmals schwer ziehen, aber eine Grundregel könnte wirklich dahin gehen, dass es eine Überbetreuung kaum gibt. Ein drohendes Nichtgenügend müsste frühzeitig Gegenstand von Gesprächen sein und darf nicht erst nach der Abgabe der FBA eintreten. Eine sorgfältige verbale Beurteilung enthält auch Hinweise auf die Quantität und notwendige Intensität der geleisteten Hilfe. Als grundsätzliche Zugangsweise empfiehlt sich daher resümierend jene der Hilfeleistung und nicht jene der peniblen Korrektur.

Die angestrebte Standardisierung der Reifeprüfung lässt aber doch geraten erscheinen, einen Raster vorzuschlagen, der die wesentlichen Kriterien einer Fachbereichsarbeit auf den Punkt bringt und eine Richtlinie bei der Beurteilung darstellen könnte, die auch Vergleichbarkeit und Transparenz erhöht.

Die beigefügte Checkliste unternimmt den Versuch, die wesentlichen Kriterien einer FBA auf einen Nenner zu bringen und auch eine Relation zwischen den maßgeblichen Beurteilungsgesichtspunkten herzustellen.

Die Checkliste, die Vergleichbarkeit und Nachvollziehbarkeit erhöhen sollte, darf allerdings nicht zu einem gänzlichen Verzicht auf eine pointierte verbale Beurteilung führen, die einen individuellen Zugang auf die jeweilige FBA sicherstellt.

## 4.2. Raster für den Beurteilungsantrag einer FBA

**Schule:**

**Schuljahr:**

**Klasse:**

**Gegenstand/Gegenstände:**

**Verfasser/in der FBA:**

**Betreuer/in:**

**Titel, Untertitel der FBA:**

**Pointierte verbale Beurteilung der Arbeit:**

**Beilage: Checkliste**

**Punkteanzahl der Checkliste:**

**Von der Betreuerin/ vom Betreuer vorgeschlagene Beurteilung:**

**Datum:**

**Unterschrift:**

**Von der Prüfungskommission festgesetzte Beurteilung:**

Punkte in der Checkliste	Vorgeschlagene Note
105 bis 91	Sehr gut
90 bis 76	Gut
75 bis 61	Befriedigend
60 bis 51	Genügend
Weniger als 51	Nicht genügend



<b>Checkliste - Beurteilungsschema der FBA</b>	<b>max. Punkte</b>	<b>Punkte</b>	<b>Anmerkungen</b>
<b>Arbeitsprozess</b>	<b>15</b>		
Entwicklung der Arbeit (besondere Berücksichtigung der Selbstständigkeit)			
Einhaltung der getroffenen Vereinbarungen			
Zielführende Literatur -und Quellenrecherche			
Identifikation mit dem Thema			
<b>Aufbau der Arbeit</b>	<b>15</b>		
Vollständigkeit der unverzichtbaren Gliederungsteile			
Gliederung der Arbeit nach sachlogischen Gesichtspunkten			
Nachvollziehbarkeit der Zielerreichung			
<b>Formale Gestaltung</b>	<b>15</b>		
Vollständigkeit des Titelblattes			
Übersichtlichkeit des Inhaltsverzeichnisses			
Einheitliche Textgestaltung			
Einheitliches Literatur- und Quellenverzeichnis			
Textbezogene Einfügung von Grafiken, Tabellen, Bildern usw.			
<b>Inhalt der Arbeit</b>	<b>25</b>		
Ausreichende Bearbeitung der Kernproblematik des Themas			
Richtige Bearbeitung der einzelnen Gliederungsteile			
Sachgerechte Verwendung der ausgewählten Quellen			
Einbeziehung eigener Stellungnahme			
Länge der Arbeit ( 20 bis 40 Seiten Text = reine Themenbehandlung, ohne Verzeichnisse, Vortexte und Anhang)			
<b>Sprachliche Gestaltung</b>	<b>15</b>		
Einhaltung eines sachlichen Stils			
Verständliche und klare Ausdrucksweise			
Beachtung der geltenden Regeln der Rechtschreibung und Grammatik			
<b>Gesamtbild der Arbeit</b>	<b>15</b>		
Einhaltung einer genauen und einheitlichen Zitation			
Einsatz wissenschaftlicher Arbeitstechniken			
Wirkung der Arbeit als ganzheitliches Werk			
<b>Gesamtpunkteanzahl ohne Pluspunkte</b>	<b>100</b>		
Zusätzliche Punkte für zweisprachiges Abstract (Englisch und Muttersprache)	5		
<b>Gesamtpunkteanzahl</b>	<b>105</b>		

## 5. Die Gestaltung einer FBA

### 5.1. Gliederung der Arbeit

Eine FBA besteht mehreren Einzelteilen, die in folgender Reihenfolge angeordnet werden: <sup>3</sup>

- **Titelblatt**
- **Inhaltsverzeichnis**
- Abstract (zweisprachig)
- Vorwort
- **Einleitung**
- **Hauptteil**
- **Zusammenfassung**
- **Literaturverzeichnis / Quellenverzeichnis**
- Anlagen / Anhang
- **Erklärung**

#### Titelblatt

- Das Titelblatt muss sachlich und übersichtlich angelegt werden, wobei eine angemessene Gestaltung des Layouts erwünscht ist. Vor das offizielle Titelblatt kann der/die Kandidat/in ein Deckblatt legen, das individuell gestaltet werden kann.
- Das Titelblatt enthält folgende Angaben, wobei auf Einheitlichkeit an der eigenen Schule geachtet werden soll:

Bezeichnung und Anschrift der Schule
<b>Vollständiger Titel</b>
Untertitel
Fachbereichsarbeit aus ... (Gegenstand)
Vorgelegt bei ... ( Name d. Betreuungslehrer/in)
von ... (Name d. Schüler/in), Klasse
Ort, Abgabetermin

<sup>3</sup> Unverzichtbare Teile sind fett ausgewiesen.

## **Inhaltsverzeichnis**

- Es enthält alle Kapitelüberschriften des Hauptteils und der einführenden und abschließenden Teile.
- Auf Übersichtlichkeit und klare Anordnung achten!
- Seitenzahlen signalisieren den Beginn eines Kapitels.

## **Abstract**

- Es ist der Arbeit vorangestellt und informiert knapp und prägnant über Inhalt, Zielsetzung und Ergebnis der Arbeit.
- Das Abstract wird zweisprachig, in der Muttersprache und auf Englisch, abgefasst.
- Bei der Beurteilung der FBA können durch dieses zweisprachige Abstract zusätzliche Punkte erreicht werden.

## **Vorwort**

- Es enthält den persönlichen Zugang zur Arbeit bzw. deren Entstehungsgeschichte, persönliche Äußerungen und den Dank an unterstützende Personen oder Institutionen, aber kein übertriebenes Lob.
- Das Vorwort endet mit Ort, Datum und Namen des Verfassers/der Verfasserin (keine Unterschrift!).
- Das Vorwort hat mit dem Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit selbst noch nichts zu tun und kann daher auch fehlen.

## **Einleitung**

- Durch die Einleitung wird der Leser mit der Arbeit und ihren wesentlichen Gedankengängen und Problemstellungen vertraut gemacht. Sie soll erst nach Fertigstellung des gesamten Manuskripts verfasst bzw. nochmals überarbeitet werden.
- Sie ist integrierter Bestandteil der Arbeit, enthält einführende Bemerkungen und bietet Raum für einen persönlichen Standpunkt zur zentralen Problemstellung, für Hinweise auf die Wichtigkeit, die Aktualität und den Kontext des Themas.
- Sie gibt Einblick in die Gliederung der Arbeit, informiert über Untersuchungsmethoden und kann erläuternde Zusätze zum besseren Verständnis und zum Aufbau der FBA enthalten.

## Hauptteil

- Er wird nach Kapiteln und Unterkapiteln gegliedert. Jedes dieser Kapitel muss wie im Inhaltsverzeichnis mit einer Nummerierung und einer Überschrift versehen sein.
- Die einzelnen Abschnitte dürfen weder zu kurz noch zu lang sein und müssen logisch miteinander verknüpft werden.
- Die Darstellung muss sich auf die wesentlichen Fragen beschränken.
- Die Behandlung des Kernthemas erfolgt in sachlicher Form.
- Unterlage sind die verwendeten Quellen und mögliche Ergebnisse von eigenen praktischen Arbeiten, etwa Experimenten oder Befragungen, die vom Verfasser/von der Verfasserin zu analysieren, zu vergleichen und zu kommentieren sind.
- Persönliche Stellungnahmen müssen deutlich erkennbar sein.
- Text und eingefügtes Bildmaterial stehen immer in einem Zusammenhang; Bilder, die nicht kommentiert werden, gehören in den Anhang.

## Zusammenfassung

- Sie stellt eine kompakte Wiedergabe der wichtigsten Ergebnisse des Hauptteils dar.
- Sie verweist auf noch offene Fragen und weiterführende Aspekte.

## Literaturverzeichnis / Quellenverzeichnis

- Die in der FBA verwendeten Quellen und die Literatur werden in alphabetischer Reihenfolge und nach bibliographischen Richtlinien aufgelistet.

## Anhang

- Material, das nicht unmittelbar in den Text eingefügt werden kann oder das im Text nicht ausdrücklich besprochen wird, kommt in den Anhang. Allerdings gilt auch hier Sparsamkeit.

## Erklärung

- Text:

*Ich ... (Vor- und Nachname) erkläre hiermit, dass ich für meine Arbeit keine anderen als die von mir angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.*

*Ort und Datum, Unterschrift*

## Protokoll

- Das Schülerprotokoll enthält die Darstellung des Arbeitsverlaufs, eine übersichtliche Auflistung der Besprechungstermine und der Vereinbarungen mit dem/der Betreuungslehrer/in.

## 5.2. Formale Gestaltung der Arbeit

Die Arbeit muss in einem einheitlichen Layout gestaltet werden. Für die Einheitlichkeit und das spätere Erstellen und Einfügen des Inhaltsverzeichnisses empfiehlt sich die Verwendung einer Formatvorlage.

Folgende Gesichtspunkte sollen besonders beachtet werden:

- Der **Textkörper** wird 1 ½-zeilig und in einheitlicher Schriftgröße (12 pt) geschrieben. Er wird im Blocksatz formatiert.
- **Fußnoten** und **längere Textzitate** werden in geringerer Schriftgröße (9 pt) und mit einfachem Zeilenabstand eingegeben.
- **Überschriften** sollen deutlich vom Text abgehoben sein: Hauptüberschriften 18 pt oder 16 pt, Unterüberschriften entsprechend kleiner. Sie werden nicht in Großbuchstaben geschrieben, sondern hier empfiehlt sich Fettdruck. Die wörtliche Wiederholung von Überschriften in Unterüberschriften muss vermieden werden.
- Das **Nummerierungssystem** der Überschriften soll einfach und übersichtlich sein. Beispiel:
  1. Hauptüberschrift (16 pt fett)
    - 1.1. Unterüberschrift (14 pt fett)
    - 1.2. Unterüberschrift (14 pt fett)
      - 1.2.1. Unterüberschrift (12 pt fett) ...
  2. Hauptüberschrift (16 pt fett) ...
- In der Arbeit sollen nicht mehr als zwei **Schriftarten** verwendet werden; z. B.: Times New Roman für den Textkörper und Arial für Überschriften. Schmuckschriften sind zu vermeiden.

- **Hervorhebungen** innerhalb eines Textes werden einheitlich gestaltet. Geeignet sind Fettschrift und Kursivschrift; zu vermeiden sind Großbuchstaben und Unterstreichungen.
- Für die **Seitenränder** kann folgende Empfehlung gelten:

oben: 2,5 cm	unten: 2,5 cm
links: 3,5 cm	rechts: 2 cm
- Als Abschluss am oberen Rand kann eine **Kopfzeile** eingefügt werden. Sie enthält das Thema der FBA und den Unterrichtsgegenstand.
- Die **Seitenzählung** beginnt mit dem Titelblatt, wird aber erst auf der ersten Seite hinter dem Titelblatt vermerkt und dann fortlaufend bis zur letzten Seite durchgeführt.
- **Rechtschreibkontrolle**, Kontrolle der **Interpunktion** und **Silbentrennung** nicht vergessen!

## 6. Einführung in die Praxis des Zitierens

### Wozu muss zitiert werden?

Viele bzw. die meisten Gedankengänge und Ausführungen einer FBA stammen aus der Recherche fremder Quellen. Um diese als solche von den eigenen Ansichten und Interpretationen abzugrenzen, muss dieses fremde Gedankengut gekennzeichnet sein. Zitieren heißt also, dass angegeben wird, welche Quellen dem Text einer FBA zugrunde liegen. Inhalt und Aussagen müssen nachvollziehbar und überprüfbar sein. Dies erhöht die Glaubwürdigkeit. Richtiges und einheitliches Zitieren gehört zu jeder wissenschaftlichen Arbeit.

Bei den Zitaten unterscheidet man **Titelzitate** und **Textzitate**. In den folgenden Ausführungen werden Beispiele für das Zitieren vorgestellt, die sich in Fachbereichsarbeiten als gut einsetzbar erwiesen haben.<sup>4</sup>

Es gibt zahlreiche Abweichungen vom und Alternativen zum vorgestellten Modell, für alle aber gilt: Die Schüler/innen müssen lernen, die Eigenleistung von der Fremdleistung zu unterscheiden, und sie müssen auf die Einheitlichkeit in der Zitierweise achten. Die zitierten Quellen und die Zitate müssen eindeutig gekennzeichnet sein.

Es gilt der Grundsatz: **Gib niemals Ideen von anderen als deine eigenen aus!**

### 6.1. Titelzitate

Als Titelzitate bezeichnet man die genaue bibliografische Wiedergabe jener Titel und Quellen, aus denen wichtige Informationen für eine wissenschaftliche Arbeit entnommen werden, beispielsweise Bücher, Aufsätze in Sammelbänden, Broschüren, Beiträge in Zeitschriften, Interviews, Internetquellen usw. Sie bilden in ihrer Gesamtheit das Literatur-

---

<sup>4</sup> Vgl. vor allem folgende Quellen:

KARMASIN, M. / RIBING, R.: Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Haus-, Seminar- und Diplomarbeiten sowie Dissertationen. 3., vollständig überarb. Aufl. Wien: WUV-Univ.-Verl. 2002, S. 64 ff.

PETERSEN, Wilhelm: Wissenschaftliche(s) Arbeiten. Eine Einführung für Schule und Studium. 6., überarb. und erw. Aufl. München: Oldenburg 1999, S. 122 ff.

PINTER, Karl / STEFANITS, Günther: Vorn der Fachbereichsarbeit zur Diplomarbeit. Erste wissenschaftliche Arbeiten in Schule und Universität. Linz: Veritas 2003, S. 67 ff.

WINDBERGER-HEIDENKUMMER, Erika: Wissenschaftliche Arbeitstechniken. Zitieren. Unter Mitwirkung der Arbeitsgruppe BIB-ZIT-AT. Graz: Institut für Germanistik 2005. S. 7 ff.

oder Quellenverzeichnis der FBA, werden aber auch in den Fußnoten zitiert, falls der/die Verfasser/in der Arbeit nicht Fließtextzitate<sup>5</sup> verwendet.

Im Quellenverzeichnis sind nur jene Werke anzuführen, die auch wirklich für die Arbeit verwendet worden sind.

Ein Titelzitat enthält alle Angaben, die bibliografisch wichtig sind. Im Folgenden wird eine Auswahl von Möglichkeiten für die Wiedergabe von Titelzitationen aufgezeigt, wobei es wesentlich ist, auf Einheitlichkeit zu achten.<sup>6</sup>

### 6.1.1. Selbstständige Veröffentlichungen

#### Einzelwerke von Autor/innen

Die bibliographischen Angaben sind auf dem Titelblatt bzw. auf der Rückseite des Titelblattes zu finden, manchmal auch auf den letzten Seiten eines Buches. Es empfiehlt sich, bei entlehnten Büchern, das Titelblatt und dessen Rückseite zu kopieren.

Schema:

<b>FAMILIENNAME, Vorname: Titel. Untertitel. Auflage. Bandnummer. Erscheinungsort: Verlag Erscheinungsjahr. (= Reihe. Nummer der Reihe)</b>
---

**FAMILIENNAME, Vorname:** des Verfassers/der Verfasserin; mehrere Verfasser/innen werden durch Strichpunkt oder durch Schrägstrich getrennt; Beistrich wird zwischen Familienname und Vorname gesetzt.

Handelt es sich um den Herausgeber eines Werkes, dann kommt hinter dem Vornamen der Vermerk (**Hrsg.**).

**Titel. Untertitel.** – werden durch Punkt getrennt.

**Bandnummer** bzw. **Anzahl der Bände** – werden nur bei mehrbändigen Werken angegeben.

**Auflage.** – nötigenfalls mit Bearbeitungsvermerk; z. B.: **2., erw. Aufl.**; eine Ausweisung der Auflage ist nur wichtig, wenn es sich nicht um die erste Auflage handelt.

**Erscheinungsort:** - mehrere Erscheinungsorte werden mit dem Vermerk **u.a.** versehen: Wien u.a.

**Verlag** – mehrere Verlage werden mit dem Vermerk **u.a.** versehen: Jugend & Volk u.a.

**Erscheinungsjahr** – wenn dieses nicht zu finden ist, dann kommt der Vermerk: **o. J.**

**Reihenvermerk** – nur gegebenenfalls; z. B.: (= Beltz Weiterbildung)

---

<sup>5</sup> Fließtextzitate sind formal geregelte Kurzzitate im fortlaufenden Text.

<sup>6</sup> Alle Besonderheiten und Ausnahmen für Titelzitate können in den Titeln des Quellenverzeichnisses bzw. in den unter Fußnote 4 aufgelisteten Buchtiteln nachgeschlagen werden.



Beispiele:

ECO, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. 8. Auflage. Heidelberg: C.F. Müller Juristischer Verlag 2000.

KRÄMER, Walter: Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit? Frankfurt/Main u.a.: Campus 1999. (= Campus concret, 47)

BRANDL, Michaela/SCHAFFLER-ALT, Gabriele/SIMHOFER, Manuela: Abschlussarbeit – aber richtig! Ein Leitfaden. Wien: Manz 2002.

GARIN, Eugenio (Hrsg.): Der Mensch der Renaissance. Frankfurt/Main: Fischer 1996. (= Fischer Taschenbuch, 126045)

### **Einzelbände eines geschlossenen mehrbändigen Werkes verschiedener Autor/innen**

Schema:

**FAMILIENNAME, Vorname: Buchtitel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag Jahr. (= Werktitel. Herausgegeben von Vorname Familienname. Bandzahl)**

Beispiel:

FORSTER, Heinz/RIEGEL, Paul: Nachkriegszeit 1945 – 1968. 2. Aufl. München: Deutscher Taschenbuch Verlag 1999. (= Deutsche Literaturgeschichte. Band 11)

### **Wissenschaftliche Arbeiten (Dissertationen, Diplomarbeiten etc.)**

Schema:

**FAMILIENNAME, Vorname: Titel. Untertitel. Universitätsort, Art der Arbeit (Diss., Diplomarbeit, FBA usw.) Jahr der Anerkennung.**

Beispiel:

RAINER, Brigitta: Die Adelswappen im östlichen Kärnten im Mittelalter. Graz, Phil. Diss. 1972.

### **6.1.2. Unselbstständige Veröffentlichungen**

Aus einem Sammelwerk, einer Festschrift, einer Zeitschrift oder Zeitung wird nur ein Beitrag eines Autors/einer Autorin verwendet und soll zitiert werden.

#### **Beiträge in Büchern**

Schema:

**FAMILIENNAME, Vorname: Titel. Untertitel (des Beitrags). In: Titel des Sammelwerkes. Hrsg. von Vorname Familienname (evtl. Auflage, Band, Jahrgang). Erscheinungsort: Verlag Jahr, Seitenumfang.**

Beispiele:

STAUDINGER, Eduard: Zur Entwicklung des Nationalsozialismus in Graz von seinen Anfängen bis 1938. In: Historisches Jahrbuch der Stadt Graz. Band 18/19. Hrsg. von der Stadt Graz. Graz: Styria 1988, S. 112 – 145.

BURKE, Peter: Der Höfling. In: Der Mensch in der Renaissance. Hrsg. von Eugenio Garin. Frankfurt/Main: Fischer 1996 (= Fischer Taschenbuch 126045), S. 143 – 168.

### Beiträge in Zeitschriften

Schema:

**FAMILIENNAME, Vorname: Titel (des Beitrags). In: Titel der Zeitschrift. Heftnummer und/oder Jahrgang (Erscheinungsjahr), Seitenumfang.**

Beispiele:

SEITZ, Stefan: Elternmitarbeit in der Schule. Lehrkräfte und Eltern in gemeinsamer Verantwortung. In: Schulmagazin 5 – 10. Impulse für den kreativen Unterricht. Heft 5 (2005), S. 9 – 12.

SCHEPPACH, Joseph: Viren. Wir sehen sie nicht. Aber sie beherrschen uns. In: P.M. – Peter Moosleitner Magazin – Die moderne Welt des Wissens. Heft 5 (2002), S. 22 – 28.

### Zeitschriftenartikel

Schemata:

**FAMILIENNAME, Vorname oder Kurzbezeichnung (des Autors/der Autorin): Titel. Untertitel. In: Titel der Zeitung (Erscheinungsort) vom Tag Monat Jahr, Seitenumfang.**

Variante, falls kein Autor angegeben ist:

**Titel des Beitrags. Untertitel. In: Titel der Zeitung (Erscheinungsort) vom Tag Monat Jahr, Seitenumfang.**

Beispiel:

DOMFORTH, Christine: Das Sparbuch erlebt eine Renaissance. In: Die Presse (Wien) vom 5. März 2007, S. 24 - 26.

### Artikel aus Lexika

Ist der Autor/die Autorin bekannt, so wird der Artikel alphabetisch mit Autorennamen einsortiert. Fehlt im Lexikon eine Autorenangabe, so wird der Artikel unter dem Titel alphabetisch einsortiert.

Beispiele:

PETERS, Manfred: Psychose. Artikel in: Lexikon Psychiatrie. Hrsg. von Andrea Meyer. Berlin: Verlag 1998, Spalte...

PSYCHOSE. Artikel in: Loewes psychiatrisches Handwörterbuch. Band 2. Heidelberg: Verlag 1988, S. 125 f.

### 6.1.3. Internetquellen

Da Internetquellen oft nicht in Papierform (Bücher, Lexika, Zeitschriften usw.) vorliegen, ergibt sich das Problem, dass das zitierte Dokument geändert wird oder als Quelle nach einiger Zeit überhaupt nicht mehr existiert.

Es ist dem Betreuer/der Betreuerin überlassen, ob er/sie verlangt, dass die Quellen ausgedruckt oder auf Datenträger verfügbar und so nachprüfbar sein müssen.

Grundsätzlich sind auch beim Zitieren von Internetquellen wie bei den Büchern der Autor/die Autorin und der Titel des Dokuments zu nennen. Dazu kommen auf jeden Fall die Angabe der kompletten Internetadresse und das Abrufdatum bzw. das Datum, an dem die Datei das letzte Mal aktualisiert worden ist.

In wissenschaftlichen Arbeiten sind in der Regel nur Internetquellen zu verwenden, die von eindeutig identifizierbaren Urhebern stammen. Liegt zusätzlich eine gedruckte Fassung als Quelle vor, dann sollte eher diese Version verwendet werden.

Schema:

<b>FAMILIENNAME, Vorname (Publikationsdatum): Titel. Untertitel. Online im Internet: Quellenangabe [Stand: Abrufdatum oder Aktualisierungsdatum]</b>
--

Beispiele:

BLEUEL, Jens(2001): Zitation von Internet-Quellen. Online im Internet: URL: <http://www.bleuel.com/ip-zit.pdf> [Stand: 30.07.07].

### 6.1.4. CD-ROM und DVD

Soweit es möglich ist, sollte wegen der größeren Genauigkeit immer auf einen einzelnen Artikel auf dem Medium verwiesen werden, wenn nur auf einzelne Informationen zugegriffen wurde (z. B. auf Lexika). Statt eines Verfassers/einer Verfasserin gibt es hier – wenn überhaupt Personen angeführt werden, meist Herausgeber, Bearbeiter oder Gesamtleitung.

Schema:

<b>TITEL. Autor/in, Herausgeber/in und/oder veröffentlichende Stelle (Softwarefirma, Organisation), Versionsnummer. Verlagsort: Verlag Jahr. [CD-ROM; DVD]</b>
--

Beispiele:

KLIO – multimediale Weltgeschichte mit dynamischem Atlas. Hrsg. von Michael Folger. Version 1.1. Wien: Ed. Hölzel 2001. [CD-ROM]

RETROSPECT 2000: das Lexikon des 20. Jahrhunderts; Chronik, Dokumentation, Enzyklopädie. München: Systema 1999. [DVD]

### 6.1.5. CD, Audiokassette (AC) und Videokassette (VC)

Hier wird vorgegangen wie bei der CD-ROM und DVD. Allerdings wird ein/eine Verfasser/in oder ein/eine Herausgeber/in zu finden sein.

Schema:

<b>FAMILIENNAME, Vorname</b> eines Verfassers oder einer herausgebenden Person <b>(Funktion): Titel. Untertitel. Ort: Produzent Produktionsjahr. (= Reihe oder Gesamtwerk) [CD, AC, VC]</b>
--

Beispiele:

GÖHRING, Walter (Zusammenstellung): Arbeit Freiheit Frieden: ein zeitloses Kompendium von Liedern, die Geschichte schrieben ... Wien: Pichler Medienvertrieb 1999. [CD]

MÁRAI, Sándor: Die Nacht vor der Scheidung. Gelesen von Charles Brauer. Ungekürzte Lesung. 5 CD. Hamburg: Hörbuch Hamburg Verlag 2004. [CD]

### 6.1.6. Interviews, Gesprächsprotokolle von mündlichen Mitteilungen

Persönliche und telefonische Interviews und mündliche Mitteilungen sollten nach Möglichkeit auf Tonträgern oder als Transskript (Niederschrift) festgehalten werden, um die Aussagen belegen zu können.

Publizierte Interviews (in Zeitungen und Zeitschriften) werden wie Beiträge bzw. Zeitungs-Artikel behandelt.

Schema:

<b>FAMILIENNAME, Vorname des Aufzeichners: Titel. Name des Gesprächspartners. Ort und Datum der Aufzeichnung. [AC, Transskript]</b>
---

Beispiel:

WEBER, Karl: Persönliches Interview zum Thema „Raumfahrt“. Geführt mit N. N.Graz, 21. September 2006 [AC und Transskript]

### 6.1.7. Sendungen in Rundfunk und Fernsehen

Schema:

<b>Titel der Sendung. Art der Sendung</b> (Diskussion, Hörspiel, Feature, Nachrichtenbeitrag, Bericht). <b>Sendeanstalt: Sendetermin.</b>
---

Beispiel:

Wohnungsnot und Wuchermiete. Fernsehdiskussion. N3: 11. Oktober 1995, 20:15 Uhr – 21:00 Uhr.

### 6.1.8. „Graue Literatur“ (Broschüren, Flugblätter, Archivmaterial)

**FAMILIENNAME, Vorname: Titel des Beitrags. Titel des „Papiers“. Ort: Verlag Jahr. Seitenumfang.**

Falls kein Verfasser eruierbar ist:

**TITEL des BEITRAGS. Titel des „Papiers“. Ort: Verlag Jahr. Seitenumfang.**

### 6.1.9. Übernahme von Grafiken, Tabellen, Bildern usw.

Auch diesbezüglich ist darauf hinzuweisen, dass Tabellen, Grafiken oder Bilder aus anderen Quellen übernommen worden sind. Die Quellenverweise erfolgen so genau, wie es bei den anderen Titelziten üblich ist. Am genauesten sind kopierte oder eingescannte Übernahmen.

Die Abbildung wird unter der eingefügten Grafik mit fortlaufender Zahl ausgewiesen. Darauf folgt eine Bezeichnung der Darstellung. Durch eine Fußnote erfolgt der Quellenverweis.

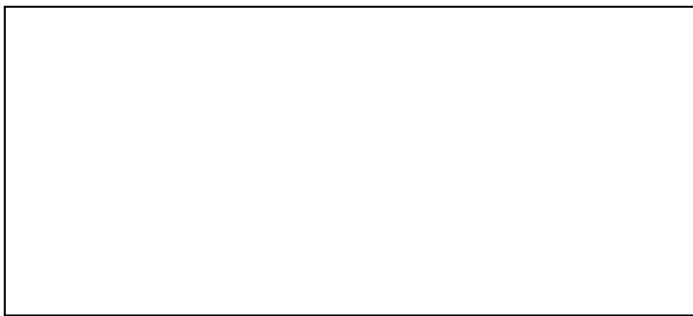


Abb. 3: Fünfsatztechnik<sup>7</sup>

### 6.1.10. Literatur aus zweiter Hand

Da es im Rahmen von Fachbereichsarbeiten oft nicht möglich ist, alle Quellen im Original zu erhalten, so verwendet man eine Quelle, auf die man in einem anderen Text gestoßen ist. Diese „Quelle aus zweiter Hand“ muss im Literaturverzeichnis ausgewiesen sein mit allen bibliografischen Angaben und mit Hinweis auf die Originalquelle.

Beispiel:

MUSTERMANN, Karoline: Das Geheimnis im Schloss. S. 78 f. Zitiert nach: (Originalquelle).

## 6.2. Textzitate

Mit dem Begriff „Textzitat“ bezeichnet man die wörtliche (direkte) oder sinngemäße (indirekte) Wiedergabe von Quellen (Textstellen, Aussagen und anderen Materialien). Das Textzitat wird durch eine bibliographische Beschreibung der Quelle, aus der es entnommen wurde, belegt (siehe Titelzitat:6.1.).

Beim Verfassen des Konzepts bzw. der Reinschrift stellt sich dem/der Verfasser/in die Frage, welche Art der Quellenangabe er/sie für seinen/ihren Text verwenden möchte. Im Laufe der Zeit haben sich drei bewährte Formen herausgebildet.

**Fußnoten** unterbrechen den Textfluss nicht und sind abgesetzt am Seitenende zu finden. Die Nummerierung kann fortlaufend sein oder mit jeder Seite neu beginnen.

**Endnoten** können am Ende jedes Kapitels oder am Ende der Arbeit gesetzt werden. Auch dadurch wird der Lesefluss nicht gestört.

Beide Varianten können mit dem Computer problemlos eingefügt werden: Menü/Einfügen/Referenz/Fußnoten.

**Fließtextzitate** weisen die Quellenangabe im Text unmittelbar hinter dem Zitat in Klammern aus. In dieser Variante wird auf die vollständige Quellenangabe im Text verzichtet. Im Allgemeinen werden nur der Name des Verfassers/der Verfasserin, das Erscheinungsjahr und die Seitenangabe des verwendeten Zitats angegeben; z.B.: (vgl. Karmasin 1999, S. 45). In Fließtextzitationen kann auch auf mehrere Quellen Bezug genommen werden. Gleichzeitig können Fußnoten für Anmerkungen und Kommentare verwendet werden.

Wichtig ist, dass innerhalb einer Arbeit nur eine Art des Zitierens verwendet werden darf.

### 6.2.1. Zitate im Text

**Wörtliche (direkte) Zitate** werden ohne Veränderung aus einer Quelle übernommen.

- Sie werden unter Anführungszeichen gesetzt.
- Auslassungen und Veränderungen werden gekennzeichnet: [...]
- Ist das Zitat länger als drei Zeilen, wird der Text in kleinerer Schrift mit einfachem Zeilenabstand und eingerückt wiedergegeben. Die Anführungszeichen fallen hier weg.
- Es gibt die Möglichkeit, eine Widersprüchlichkeit oder einen offensichtlichen Fehler, den die Quelle aufweist, zu kennzeichnen: [sic!] oder nur [!].

### Sinngemäße (indirekte) Zitate

- Eine Quelle wird nicht wörtlich zitiert, sondern mit eigenen Worten sinngemäß wiedergegeben. Vor dem Namen des Autors/der Autorin steht dann **vgl.** (= vergleiche).
- Das Zitat darf nicht mit der eigenen Meinung vermischt werden.

#### 6.2.2. Der Fußnotenapparat

Fußnoten stehen hinter dem Textteil, auf den sich die Fußnote bezieht.<sup>8</sup>

**Erstmaliges Zitieren** einer Quelle: Die Quellenangabe wird so wiedergegeben, wie sie ins Quellenverzeichnis aufgenommen wurde (vollständige bibliografische Angabe); dazu kommt die Seitenangabe der Quelle.

PETERSSSEN, Wilhelm: Wissenschaftliche(s) Arbeiten. Eine Einführung für Schule und Studium. 6., überarb. Und erw. Aufl. München: Oldenburg 1999, S. 42

**Mehrmaliges Zitieren** einer Quelle: Nach dem ersten vollständigen Zitat reichen Nachname und Vorname des Autors/der Autorin, Kurztitel und Seitenangabe.

PETERSSSEN, Wilhelm: Wissenschaftliche(s) Arbeiten, S. 44 f  
vgl. PETERSSSEN, Wilhelm: Wissenschaftliche(s) Arbeiten, S. 48

Wird im darauf folgenden Zitat dieselbe Quelle verwendet, dann reicht die Angabe **ebda** oder **vgl. ebda**:

PETERSSSEN, Wilhelm: Wissenschaftliche(s) Arbeiten, S. 98  
ebda, S. 122 ff  
vgl. ebda, S. 126

Insgesamt soll der Fußnotenapparat kurz gehalten werden.

Er kann neben Zitatbelegen aber auch Anmerkungen enthalten, die nicht unmittelbar in den Text gehören.

<sup>8</sup> Vgl. Windberger-Heidenkummer, Erika: Wissenschaftliche Arbeitstechniken, S. 64 f

## 7. Quellenverzeichnis

- BLEUEL, Jens: Zitation von Internet-Quellen. In: Hug, Theo (Hrsg.): Wie kommt die Wissenschaft zu ihrem Wissen? Band 1: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Hohengehren: Schneider 2001.
- Online in Internet: URL: <http://www.bleuel.com/ip-zit.pdf> [Stand: 30.07.07].
- BRANDL, Michaela / SCHAFLER-ALT, Gabriele / SIMHOFER, Manuela: Abschlussarbeit – aber richtig! Ein Leitfaden. Wien: Manz 2002.
- ERLACH, Renate: Die Fachbereichsarbeit (FBA) als Lernfeld für eigenverantwortliches und wissenschaftspropädeutisches Arbeiten in der AHS. Impulse und Hinweise für die Betreuung und die Arbeit im Vorfeld. Schriftenreihe Heft 11. Graz: Pädagogisches Institut des Bundes in Steiermark 2001.
- Online im Internet: URL: [http://www.pi-stmk.ac.at/ahs/publikationen/Die Fachbereichsarbeit \(FBA\)](http://www.pi-stmk.ac.at/ahs/publikationen/Die_Fachbereichsarbeit_(FBA)) [Stand: 2002].
- KLÖSEL, Horst / LÜTHEN, Reinhold: Planen. Schreiben. Präsentieren. Facharbeit. Schülerarbeitsheft Deutsch Sek. II. Leipzig: Klett 2002.
- KARMASIN, M. / RIBING, R.: Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Haus-, Seminar- und Diplomarbeiten sowie Dissertationen. 3., vollständig überarb. Aufl. Wien: WUV-Univ.-Verl. 2002.
- PETERSEN, Wilhelm: Wissenschaftliche(s) Arbeiten. Eine Einführung für Schule und Studium. 6., überarb. und erw. Aufl. München: Oldenburg 1999.
- PINTER, Karl / STEFANITS, Günther: Vom der Fachbereichsarbeit zur Diplomarbeit. Erste wissenschaftliche Arbeiten in Schule und Universität. Linz: Veritas 2003.
- POENICKE, Klaus: Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden vom ersten Studiensemester bis zur Promotion. 2.,neubearb. Aufl. Wien u.a.: Dudenverlag 1988. (=Die Duden-Taschenbücher: Bd. 21)
- RAUSCHER, Erwin: Wissenschaft lernen. Didaktischer Leitfaden zur Unverbindlichen Übung „Einführung in die Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens in der AHS“. Materialien zur pädagogischen Begleitung und Bewertung von Fachbereichsarbeiten. Wien: Bundesverlag 1991.
- REIFEPRÜFUNGSVERORDNUNG: Verordnung des Bundesministers für Unterricht, Kunst und Sport vom 7. Juni 1990 über die Reifeprüfung in den allgemeinbildenden höheren Schulen. BGBl. Nr. 432/90; BGBl. Nr. 270/2004; zuletzt geändert durch BGBl. II Nr. 123/2007.
- RIEDER, Karl: Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Einführung. Wien: öbv&hpt 2002. (=Pädagogisches Wissen aktuell)
- STANGL, Werner: Arbeitsblätter. Online im Internet: URL: <http://paedpsych.jk.uni-linz.ac.at/INTERNET/ARBEITSBLAETTERORD/default.html> [Stand: 30.07.07]
- WINDBERGER-HEIDENKUMMER, Erika: Wissenschaftliche Arbeitstechniken. Unter Mitwirkung der Arbeitsgruppe BIB-ZIT-AT. Aktualisiert. Graz: Institut für Germanistik der Karl-Franzens-Universität 2005.