**BORG Deutschlandsberg**

**Titel**

**Untertitel**

**Vorwissenschaftliche Arbeit**

**von  
Vorname Nachname**

**8.X Klasse**

**vorgelegt bei   
Mag. Vorname Nachname Lehrer/in**

**Deutschlandsberg, Februar 201X**

**Abstract**

**Inhaltsverzeichnis** *[automatisch erstellt]*

[1 Einleitung (= Überschrift 1) 4](#_Toc461486698)

[1.1 Überschrift 2 4](#_Toc461486699)

[1.1.1 Überschrift 3 4](#_Toc461486700)

[2 x. Hauptteil 7](#_Toc461486701)

[3 Schluss [Fazit/Zusammenfassung/Resümee] 8](#_Toc461486702)

[4 Literaturverzeichnis 9](#_Toc461486703)

[5 Abbildungsverzeichnis 10](#_Toc461486704)

[6 [*Eventuell*] Anhang 11](#_Toc461486705)

[7 Selbstständigkeitserklärung 12](#_Toc461486706)

Dieses Worddokument kann als Basis für das Layout Ihrer vorwissenschaftlichen Arbeit dienen. Es braucht nur als Wordvorlage (z.B. *VWA.****dotx*** – nicht docx!) gespeichert werden, nachdem der gesamte Text mit *CTRL+A* markiert und anschließend gelöscht worden ist. Alle Formatierungen, wie sie in der Folge beschrieben werden, bleiben erhalten. Die Titelseite kann nach Fertigstellung der Arbeit entsprechend den jeweiligen Vorgaben gestaltet werden.

Die Seitenränder sind auf jeweils 2,5 cm Seitenabstand (oben, unten, links, rechts) eingestellt. Dazu kommt links ein Bundsteg von 1 cm für Bindung oder Lochung der fertigen Arbeit.

Sie sehen im Folgenden die Gestaltung der einzelnen Formatvorlagen, wie sie im *Schnellformatvorlagen-Katalog* auf der Registerkarte *`Start´* für einen markierten Text ausgewählt werden können. Die Formatierung gilt immer für den gesamten Absatz, in dem sich gerade der Cursor befindet (der Absatz braucht nicht extra markiert zu werden):

# Einleitung (= Überschrift 1)

## Überschrift 2

### Überschrift 3

Die Verwendung der Formatvorlagen ‚*Überschrift …‘* ist Voraussetzung, wenn Sie zum Abschluss der Arbeit das Inhaltsverzeichnis von Word erstellen lassen wollen.

**Standard** für den Fließtext ist voreingestellt (für dieses Dokument Calibri 12 Punkt).

**Zitat lang** erzeugt einen eingerückten Text, der Zeilenabstand ist kleiner und die Schriftgröße beträgt 11 Punkt. Man verwendet dieses Format nur, wenn sich ein Zitat mindestens über drei Zeilen erstreckt.[[1]](#footnote-1)

**Listenabsatz** dient zur Aufzählung einzelner Punkte (zum Erstellen von Listen):

Punkt 1

Punkt 2

Punkt 3

Wird ein Text ein weiteres Mal zitiert, erfolgt die Zitation mit Kurzzitat.[[2]](#footnote-2)

**Bild und Bildbeschriftung zusammenführen (Word 2010 und Word 2013)**

[Reihenfolge unbedingt einhalten!]

1. Bild einfügen
2. Bild anklicken – Register FORMAT – Position – mit Textumbruch
3. Register VERWEISE – Beschriftung einfügen
4. Bild und Beschriftung mit SHIFT-Taste markieren
5. Rechte Maustaste: Gruppieren – Gruppieren

Will man die oben beschriebene Variante verwenden, muss man die unten stehende Vorgehensweise (vor allem das Beispielbild plus Bildunterschrift) löschen, da sonst die Formatierung des unten stehenden Modells wirksam ist.

Eine alternative Möglichkeit für Bild und Bildunterschriften bietet folgende Beschreibung:

Für **Bildtexte** klicken Sie die betreffende Abbildung an, wählen Registerkarte ‚*Verweise‘* und dann ‚*Beschriftung einfügen‘*. Das ist Voraussetzung, wenn Sie zum Abschluss der Arbeit ein Abbildungsverzeichnis von Word erstellen lassen wollen.

Damit Abbildung und Bild­unterschrift eine Einheit bilden, markieren Sie Abbildung und Beschriftung gemeinsam (Shift-Taste gedrückt halten, Bild und Bildunterschrift anklicken), wählen anschließend im Kontextmenü (Aufruf über rechte Maustaste) den Menüpunkt *‚Gruppieren‘*  und bestätigen nochmals mit *‚Gruppieren‘*. Um Bild und Bildunterschrift durch Verschieben leicht an die passende Stelle verschieben zu können, nochmals das Bild anklicken, anschließend im Kontextmenü (Aufruf über rechte Maustaste) als ‚*Zeilenumbruch‘* die Option ‚*Passend‘* wählen.

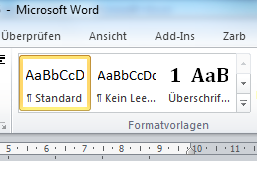


Abb. 1: Formatvorlagen unter der Registerkarte ‚Start‘

In der **Fußzeile** sind Kurztitel der Arbeit (Familienname Verfasser/in plus Titelbegriff) und die Seitenzählung (erste Seite/Titelblatt bleibt frei) in Schriftgröße 11 Punkt ausgewiesen.

# x. Hauptteil

Beim Zitieren unterscheidet man generell zwischen direktem (sprich: wortwörtlichem) und indirektem Zitat. Beim direkten Zitat übernimmt man den Originaltext wortwörtlich und setzt Anführungsstriche, beim indirekten Zitat fasst man die Textstelle (einen Satz, einen Absatz, eine Seite, ein Kapitel, ein Buch) in eigenen Worten zusammen und setzt keine Anführungszeichen, dafür ein Vgl. am Beginn der Fußnote.[[3]](#footnote-3)

Bei Quellen aus dem Internet (Texte, Bilder, Grafiken, etc.) gibt man den Verfasser bzw. die Verfasserin an, falls diese Information vorhanden ist. Wenn dies nicht der Fall ist, gibt man die URL an. Zitieren ist unumgänglich, da man sonst – wissentlich oder in Unkenntnis - anderes Gedankengut als sein eigenes ausgibt, was in jedem Fall ein Plagiat und somit eine enorme Qualitätsminderung darstellt.[[4]](#footnote-4) Ein weiterer wichtiger Punkt ist die Unterscheidung zwischen selbstständiger und unselbstständiger Publikation. In der ersten Publikationsart erscheint der Text als eigenes Produkt (z.B. in Form einer Monographie oder einer Dissertation), in der zweiten Publikationsart erscheint der Text im Rahmen einer größeren Publikation mit anderen Texten. Beispiele dafür sind Aufsätze in Jahrbüchern und ähnlichen Sammelbänden, Zeitungs- und Zeitschriftenartikel sowie Lexikonartikel. Ein Zitat aus einer Zeitung, etwa zum Thema Ungleichheit, sieht folgendermaßen aus: „Auf der einen Seite stehen die ‚Reichen‘, auf der anderen Seite die ‚99 Prozent‘.“[[5]](#footnote-5)

# Schluss [Fazit/Zusammenfassung/Resümee]

# Literaturverzeichnis

Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. (13. Auflage) facultas, wuv: Wien 2010.

http://www.ahs-vwa.at/mod/data/view.php?d=2&perpage=100&search=&sort=29 &order=ASC&advanced=1&f\_39=Recherchieren,+Exzerpieren,+Zitieren (dl 5. 04. 2014)

Sustala, Lukas: „Die Jungen werden abgehängt“, in: Der Standard v. 5.6.2014.

# Abbildungsverzeichnis

# [*Eventuell*] Anhang

# Selbstständigkeitserklärung

„Ich erkläre, dass ich die vorwissenschaftliche Arbeit eigenständig angefertigt und nur die im Literaturverzeichnis angeführten Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.“

Ort, Datum Unterschrift

*[eigenhändige Unterschrift bei den zwei Ausdrucken, beim Hochladen weglassen]*

1. Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. (Auflagennummer) Verlag in Kurzangabe: Ort Erscheinungsjahr, S. x. [↑](#footnote-ref-1)
2. Kurzzitat sieht so aus: Nachname, Titelstichwort, S. x. [↑](#footnote-ref-2)
3. Vgl. Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. (13. Auflage) facultas, wuv: Wien 2010, S. x. [↑](#footnote-ref-3)
4. Vgl. [http://www.ahs-vwa.at/mod/data/ view.php?d=2&perpage=100&search=&sort=29&order =ASC&advanced=1&f\_39=Recherchieren,+Exzerpieren,+Zitieren](http://www.ahs-vwa.at/mod/data/%20view.php?d=2&perpage=100&search=&sort=29&order%20=ASC&advanced=1&f_39=Recherchieren,+Exzerpieren,+Zitieren); Unterpunkt: Plagiat. (dl 5. 04. 2014) [↑](#footnote-ref-4)
5. Sustala, Lukas: „Die Jungen werden abgehängt“, in: Der Standard v. 5.6.2014, S. 5. [↑](#footnote-ref-5)