

LEITFADEN FÜR DAS VERFASSEN VON DIPLOMARBEITEN AN DER HLW-WOLFGANGSEE

STAND: FEBRUAR 2022

Inhaltsverzeichnis

1. Leitfaden für die Diplomarbeit	1
1.1 Grundsätzliches	1
1.2 Zeitlicher Ablauf	2
1.3 Themenfindung	3
1.4 Dokumentation des Arbeitsaufwandes	4
1.5 Aufbau der Diplomarbeit	5
1.6 Formatierung	6
1.7 (Vor-)Wissenschaftliches Arbeiten	6
1.7.1 Das direkte Zitat	7
1.7.2 Das indirekte Zitat	8
1.7.3 Quellenangaben und Zitierregeln	9
1.8 Sprachliche und stilistische Aspekte	23
1.9 Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit	24
1.10 Betreuung und Beurteilung	24
2 Anhang	26
2.1 CHECKLISTE FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER	26
2.2 CHECKLISTE FÜR BETREUERINNEN UND BETREUER	28
2.3 Ansuchen Themenstellung	30
2.4 Deckblatt	31
2.5 Eidesstattliche Erklärung	32
2.6 Mustervereinbarung für Projektpartnerschaft	33
2.7 Vorlage Dokumentation	35
2.7.1 Projektauftrag	36
2.7.2 Fortschrittsbericht/Zwischenbericht	37
2.7.3 Zeiterfassung	38
2.8 Projekttagbuch Betreuer/in	39
2.9 Betreuungsplan Diplomarbeit	40
2.10 Beurteilung der Diplomarbeit	41

1. LEITFADEN FÜR DIE DIPLOMARBEIT

Die vorliegende Arbeit beschreibt die Richtlinien und Empfehlungen für das Verfassen einer Diplomarbeit an der HLW-Wolfgangsee und soll Lehrkräften und Schüler/innen als Handreichung dienen. Die Formatierung und Gliederung dieser Arbeit ist gleichzeitig als Muster für die Ausführung der Diplomarbeit zu sehen.

1.1 Grundsätzliches

Die Diplomarbeit ist ein abschließender Leistungsnachweis des gesamten Ausbildungsweges und Bestandteil der Reife- und Diplomprüfung der HLW. Sie hat einen Bezug zu einer berufsspezifischen Aufgabenstellung oder einem konkreten Projekt (schul- oder praxisbezogen), das die Kandidat/innen organisieren und durchführen. Eine kritisch hinterfragende, reflektierende und v.a. eigenständige Auseinandersetzung mit dem Thema spielt dabei eine große Rolle. Reine Literaturarbeiten sind **nicht möglich**. Die Umsetzung von eigenen Ideen und das selbstständige Arbeiten im Team und mit Projektmanagement-Tools sind wesentliche Merkmale einer Diplomarbeit.

Zeitraum des Verfassens	V. HLW
Wann?	außerhalb des Unterrichts
Art der Arbeit	Teamarbeit
Gruppengröße	3 – 4 Kandidat/innen empfohlen (mindestens 2, maximal 5)
Umfang der Arbeit	Bei einem Dreier-Team beträgt der Umfang der schriftlichen Diplomarbeit als Richtgröße ca. 80 Seiten (ohne Anhang); eine Person ca. 25 Seiten
Zeitaufwand	ca. 150 Stunden pro Kandidat/in
Arbeitsaufteilung	Die individuell erbrachten Leistungen müssen den Kandidaten/innen zuordenbar sein.
Welche Fächer bzw. Fächerkombination?	Gemäß der aktuellen Prüfungsverordnung (Information beim/bei der KV einholen!)

1.2 Zeitlicher Ablauf

III. HLW	Schulschluss	Vorinformation
	Ferien der HLW	Augen auf im Praktikum! Zusammenarbeit mit dem Betrieb?
IV. HLW	Oktober	Projekttag: Kreativtechniken zur Themenfindung
	Anfang 2. Semester	Themenfindung, Forschungsfrage, Festlegung der betreuenden Lehrperson(en) und der Teammitglieder, Absprache mit ev. Kooperationspartner/innen, siehe Checkliste im Anhang
		Erstellen einer Übersichtsliste, wer welche Themen- und Fachbereiche mit welcher betreuenden Lehrkraft gewählt hat.
Ende Februar/Anfang März	Einreichung des Themenvorschlags in der Direktion zur Vorlage im Landesschulrat, siehe Formular im Anhang	
V. HLW	bis ersten Freitag im Oktober (spätestens)	Abgabe der Gliederung bei Betreuer/in
	außerhalb des Unterrichts	Verfassen der Diplomarbeit, Dokumentation der Arbeitsschritte und des Zeitaufwandes, Teambesprechungen, Feedbackgespräche mit Betreuungslehrer/innen
	Februar	Abgabe der Rohfassung bei der Betreuer/in (ein Ausdruck + digitale Abgabe per Mail)
	März	Abgabe der Diplomarbeit in digitaler und zweifach ausgedruckter Form; Beurteilung durch Betreuungslehrer/innen
	Termin nach Vereinbarung mit dem/der Prüfungsvorsitzenden	Präsentation und Diskussion: Termin wird durch Schulleitung vorgeschlagen – Genehmigung durch LSR erforderlich

1.3 Themenfindung

Aufgabe in dieser Phase: **Thema hinterfragen, konkretisieren und eingrenzen**

LEITFRAGEN

- Hat mich im Praktikum/Unterricht ein bestimmtes Thema besonders interessiert?
- Gibt es im Heimatort etwas Interessantes, worüber ich schreiben möchte?
- Wie wurde ich auf dieses Thema aufmerksam?
- Was interessiert mich besonders an dem Thema?
- Welche zwei Fachbereiche verknüpft dieses Thema? Welchen zwei Fächern könnte ich diese Arbeit zuordnen?
- Wer könnte die Diplomarbeit betreuen?
- Gibt es Beteiligte, Expert/innen, die ich zu diesem Thema befragen könnte? (z.B. Hotelmanager/in, Geschäftsführer/in, Diätologe/Diätologin,...)
- Könnte ich einen Versuch, eine Befragung, eine Untersuchung durchführen?
 - Wie könnte dieser Versuch, diese Befragung, diese Untersuchung aussehen?
 - Wer wäre beteiligt? (z.B. Experte/Expertin, Mitschüler/innen,...)
 - Wer hätte einen (welchen?) Nutzen davon?
- Welche Quellen (Bücher, Internetseiten, Zeitungsberichte,...) kann ich für mein Thema verwenden?
- Wie lange brauche ich zirka, um das gewählte Thema zu behandeln?
- Was soll das Ziel dieser Diplomarbeit sein?
- Wo ziehst du deine Grenze, d.h., was möchtest du nicht in der Diplomarbeit ansprechen/behandeln?
- Findest du Teamkollegen/Teamkolleginnen für dieses Thema?

Die Arbeit soll sein...	
realistisch bewältigbar	theoretisch begründet
klar formuliert	praxisorientiert

GESAMTPLANUNG

(Ende IV. HLW/Anfang V. HLW)

Mach dir einen **realistischen** Arbeitsplan!

- Projektauftrag (im Anhang) ausfüllen
- Wie viel Zeit steht nach der Bewilligung des Themas – neben den sonstigen schulischen Verpflichtungen – zur Verfügung? (Ich habe Schularbeiten, Tests, muss für die Matura lernen, bin vielleicht noch in einem Sport-/Musikverein → Ich schreibe mir fixe Tage in den Kalender, an denen ich etwas für die Diplomarbeit mache!)
- Wann kann ich notwendige Teilschritte durchführen? Wann gehe ich in die Bibliothek, wann mache ich meine Umfrage/Untersuchung etc.?

TEAMBILDUNG

Das Team muss gut funktionieren, damit die Diplomarbeit ein Erfolg wird.

- Haben wir ähnliche Interessen/Vorgehensweisen/Arbeitshaltungen?
- Wie wollen wir kommunizieren? (Gesprächs-, Feedbackregeln; Plattformen, Dropbox)
- Wo liegen die Stärken der einzelnen Teammitglieder?
- Wie teilen wir die Arbeitspakete auf?

Die **Kooperation** mit externen Organisationen, Betrieben, Initiativen ist wünschenswert, muss aber auch genau vorbereitet und abgesprochen werden (Kooperationsvereinbarung im Anhang).

1.4 Dokumentation des Arbeitsaufwandes

Für die Beurteilung der Diplomarbeit und damit man u.a. nachvollziehen kann, wer in welchem Ausmaß an der Diplomarbeit gearbeitet hat, müssen die Schüler/innen und der/die Betreuer/in(nen) Aufzeichnungen über den Arbeitsaufwand führen, d. h., der laufende Zeitaufwand für Besprechungen, Recherchen, Auswertungen, Veranstaltungen usw. ist zu dokumentieren (siehe Vorlagen im Anhang).

Außerdem ist ein Projekt-Terminplan zu erstellen, in den alle Termine (Abgabe, Besprechungs- und Korrekturtermine usw.) einzutragen sind.

1.5 Aufbau der Diplomarbeit

Folgende Gliederung ist vorzunehmen:

- Deckblatt (siehe Vorlage im Anhang; ev. zweites, individuell gestaltetes Deckblatt),
- Eidesstattliche Erklärung (eine Erklärung pro Schüler/in, handschriftlich unterzeichnet; siehe Vorlage im Anhang),
- Abstract auf Deutsch UND in einer lebenden Fremdsprache (max. 1–2 Seiten): Kurzbeschreibung der Intention der Arbeit, der einzelnen Abschnitte und Zusammenfassung,
- ev. Vorwort inkl. Danksagung an Personen und Institutionen, die das Entstehen der Diplomarbeit unterstützt haben,
- Inhaltsverzeichnis (automatisch erstellt),
- Einleitung (gemeinsam im Team), → **HIER beginnt die Seitenzählung mit 1**
- HAUPTTEIL (Theorie + empirischer Teil)
 - Inhalt und Ergebnisse (Individuelle Leistung muss erkennbar sein. → Namen bei den Abschnitten angeben!),
- Zusammenfassung/Fazit (im Team) – Ergebnisse, Erkenntnisse, Stellungnahme,
- Quellenverzeichnis – Bibliographie (Bücher, Zeitschriften etc.), Internetquellen, Interviews,...
- ev. Abbildungsverzeichnis
- ev. Tabellenverzeichnis
- Anhang: erläuterndes Bildmaterial, Zeitungsausschnitte, Kooperationsvereinbarungen, Interviewleitfragen, Umfragen,...
- Dokumentation und Protokolle der einzelnen Teammitglieder (Projektdokumentation). Die Protokolle der Betreuer/innen werden dem Prüfungsprotokoll beigefügt.

1.6 Formatierung

Beim Layout ist auf Lesbarkeit, Prägnanz, Übersichtlichkeit und Einheitlichkeit zu achten.

- Seitenränder: Oben 2,5 cm, unten 2 cm, links 3 cm, rechts 2,5 cm
- Schriftart: Arial
- Schriftgröße: 12 pt
- Blocksatz OHNE Silbentrennung
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen
- Überschriften sollten sichtbar vom vorhergehenden und nachfolgenden Text abgehoben werden (größerer Schriftgrad und/oder Fettdruck – durchgehend immer dieselbe Formatierung)
- Hervorhebungen im Fließtext sparsam verwenden
- fortlaufende Seitennummerierung → Erst ab der **Einleitung** beginnt man mit der **Nr. 1**
- Abbildungen (nur wenn inhaltlich notwendig) und Tabellen: durchlaufend nummerieren und beschriften + ein Abbildungs-/Tabellenverzeichnis erstellen
- Kopfzeile: links Jahrgang/Schuljahr, rechts Titelkurzfassung, Schriftgröße 10 pt;
- Fußzeile: links Vor- und Zuname, rechts fortlaufende Seitennummerierung, Schriftgröße 10 pt;
Achtung: im Hauptteil nur den/die einzelne/n Verfasser/in des Kapitels (Stichwort: **Abschnittswechsel** → Bitte unbedingt im Informatikunterricht fragen, wie das geht, bevor du die Arbeit schreibst!)

1.7 (Vor-)Wissenschaftliches Arbeiten

Inhalt und alle Aussagen einer Diplomarbeit müssen nachvollziehbar und überprüfbar sein. Fasst du also z.B. einen Absatz eines Buches zusammen und schreibst ihn mit deinen eigenen Worten in die Diplomarbeit, musst du am Ende des Absatzes angeben, wie das Buch heißt, aus dem du die Information hast.

Anmerkung: Zur einfacheren Lesbarkeit wurde in diesem Kapitel an bestimmten Stellen auf das Verwenden der geschlechtergerechten Sprache verzichtet.

1.7.1 Das direkte Zitat

Was ist das? Du nimmst aus einem Buch oder einer Internetquelle eine Textpassage heraus und fügst sie 1:1 in deine Arbeit ein. Du veränderst also keinen einzigen Buchstaben und auch kein Satzzeichen (= wörtliche Wiedergabe). Ja, das darfst du in einem bestimmten Ausmaß machen, aber du musst angeben, woher du diese Passage/Abbildung/Grafik/Tabelle etc. hast.

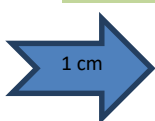
Beispiel – kurzes Zitat

FLIESSTEXT FLIESSTEXT. „Früher war es irgendwie einfacher. Da glaubten die Menschen an Wunder, zum Beispiel daran, dass Jesus über Wasser laufen konnte, und fertig.“ (Hirschhausen, 2016, S. 80) FLIESSTEXT FLIESSTEXT.

- Der Textabschnitt wird durch **Anführungszeichen** am **Anfang** und **Ende** gekennzeichnet.
- Nach dem Anführungszeichen am Zitatende befolgst du folgendes Grundschemata:
 - (Autor, Jahr, Seite) → (Hirschhausen, 2016, S. 80)
 - runde Klammern und Beistrich wie im Beispiel machen
 - Autor = Hirschhausen, Jahr = 2016, Seite = S. 80
- Zitate, die bis zu drei Zeilen lang sind, werden mit Anführungszeichen in den eigenen Fließtext eingefügt.
- Zitate, die **mehr** als drei Zeilen lang sind = **langes Zitat**
 - ca. 1cm einrücken (vom linken Seitenrand)
 - Blocksatz
 - Zeilenabstand 1,0
 - Schriftgröße 10 pt
 - Anführungszeichen

Beispiel – langes Zitat

FLIESSTEXT FLIESSTEXTFLIESSTEXT.



„Das Blöde an Wundern ist: Sie sind unzuverlässig. Oft bräuchte man eins, und es passiert keins. Dafür passieren Dinge, die keiner will. Das Leben bleibt bis zu einem gewissen Maße unvorhersehbar und außerhalb unserer menschlichen Kontrolle. Für unseren Verstand ist das immer wieder eine Herausforderung, manchmal eine Beleidigung.“ (Hirschhausen, 2016, S. 95)

FLIESSTEXT FLIESSTEXTFLIESSTEXT.

- Im Quellenverzeichnis am Ende der Diplomarbeit muss die Quelle vollständig angegeben werden (siehe Kapitel zu den Quellenangaben).
- Werden Teile des übernommenen Textausschnitts **ausgelassen**, so ist das durch **eckige** Klammern und DREI Auslassungspunkte [...] zu kennzeichnen.

Beispiel – Auslassung

„Das Blöde an Wundern ist: Sie sind unzuverlässig. Oft bräuchte man eins, und es passiert keins. [...] Das Leben bleibt bis zu einem gewissen Maße unvorhersehbar und außerhalb unserer menschlichen Kontrolle.“ (Hirschhausen, 2016, S. 95)

→ Erklärung: [...] → Es wurde hier ein Satz ausgelassen: „Dafür passieren Dinge, die keiner will.“

1.7.2 Das indirekte Zitat

Es gibt Gelesenes oder Gedanken anderer in **eigenen Worten wieder** und kommt wesentlich häufiger vor als das wörtliche Zitat. Der Sinn des Quellentextes darf nicht verändert werden. Indirekte Zitate bleiben ohne Anführungszeichen im Fließtext. In Klammer oder in der Fußnote verweist man unter Hinzufügung von *vgl.* (=vergleiche) auf die Quelle.

Beispiel:

Im Buch steht:

Ärzte zerstören oft unwissentlich mit achtlosen Sätzen die positiven Erwartungen ihrer Patienten. Die flapsige Bemerkung „Bei Ihnen hat ja bisher gar nichts geholfen“ reicht schon aus, um die Wirkung der folgenden Maßnahme drastisch zu reduzieren.

Indirektes Zitat – Zusammenfassung des Absatzes mit deinen **eigenen Worten.** → Es wird angeblich die positive Sichtweise auf die folgende Behandlung der kranken Personen vernichtet, wenn der Arzt/die Ärztin unachtsam mit seinen/ihren Formulierungen umgeht, diese z.B. negativ formuliert. (vgl. Hirschhausen, 2016, S. 62)

- Nach dem Punkt am indirekten Zitatsende befolgst du folgendes Grundschema:
 - (vgl. Autor, Jahr, Seite) → (vgl. Hirschhausen, 2016, S. 62)

- runde Klammern, Punkt und Beistrich wie im Beispiel machen
- vgl. = vergleiche
- Autor = Hirschhausen, Jahr = 2016, Seite =S. 62

1.7.3 Quellenangaben und Zitierregeln

Am **Ende** eurer Diplomarbeit ist ein **vollständiges, alphabetisch geordnetes Quellenverzeichnis** anzuführen!

Überkapitel	Quellenverzeichnis	Dazu gehören:
1. Unterpunkt	Bibliographie – alphabetisch geordnet	Artikel, Broschüren, Bücher, Interviews, Sammelwerke,...
2. Unterpunkt	Internetquellen – alphabetisch geordnet	Internetseiten
3. Unterpunkt	ev. Abbildungsverzeichnis – nach der Reihenfolge im Hauptteil (Abb. 1, Abb. 2,...)	Abbildungen
4. Unterpunkt	ev. Tabellenverzeichnis – nach der Reihenfolge im Hauptteil (Tab. 1, Tab. 2,...)	Tabellen

(A) Werke eines einzigen Autors

Grundschema:

Nachname, Vorname (Jahr). *Titel*. *Untertitel*. Auflage. Verlagsort: Verlag.

Anmerkung:

- ➔ **Titel und Untertitel sind kursiv**
- ➔ Nicht jedes Buch hat einen **Untertitel** → Dann lässt man diesen Punkt einfach aus.
- ➔ Nicht in jedem Buch steht einen **Auflage** → Dann lässt man diesen Punkt einfach aus. (Meistens handelt es sich dann um die 1. Auflage, was man jedoch nicht angibt.)

Beispiel – Quellenverzeichnis

Hirschhausen, Eckart von (2016). *Wunder wirken Wunder. Wie Medizin und Magie uns heilen*. 3. Auflage. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt.

im **Hauptteil** steht:

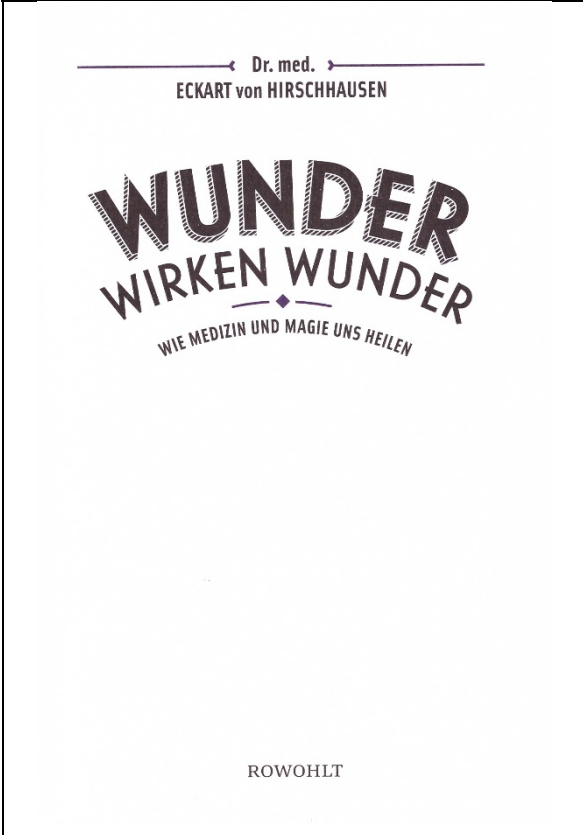
direktes Zitat: (Hirschhausen, 2016, S. XX)

→ Beispiel: (Hirschhausen, 2016, S. 21-22)

indirektes Zitat: (vgl. Hirschhausen, 2016, S. XX)

→ Beispiel: (vgl. Hirschhausen, 2016, S. 21-25)

Wie komme ich zu den Informationen dieser bibliographischen Angabe?

Titelbild	auf den ersten oder letzten Seiten
	<p>3. Auflage Dezember 2016 Copyright © 2016 by Rowohlt Verlag GmbH, Reinbek bei Hamburg Redaktion Susanne Herbert, Andy Hartard, Amanda Mock, Rolf Degen Gestaltung & Illustration Jörg Asselborn Graphiken S. 60, 177, 261, 304/305 Dirk von Manteuffel Pinguin-Illustration Jörg Pelka Satz aus der DTL Documenta PostScript, InDesign, bei Dörlemann Satz, Lemförde Druck und Bindung GGP Media GmbH, Pößneck, Germany ISBN 978 3 498 09187 3</p>

(B) Werke mehrerer Autoren

Grundschema:

Nachname, Vorname, Nachname, Vorname, & Nachname, Vorname (Jahr). *Titel. Untertitel.* Auflage. Verlagsort: Verlag.

Anmerkung:

- **Max. 3. Autoren/Autorinnen** nennen, in der vorgegebenen Reihenfolge.
- **Titel und Untertitel sind kursiv**
- Nicht jedes Buch hat einen **Untertitel** → Dann lässt man diesen Punkt einfach aus.
- Nicht in jedem Buch steht einen **Auflage** → Dann lässt man diesen Punkt einfach aus. (Meistens handelt es sich dann um die 1. Auflage, was man jedoch nicht angibt.)

Beispiel – Quellenverzeichnis

Jeßing, B., & Köhnen, R. (2007). *Einführung in die Neuere deutsche Literaturwissenschaft*. Weimar: Metzler.

im **Hauptteil** steht:

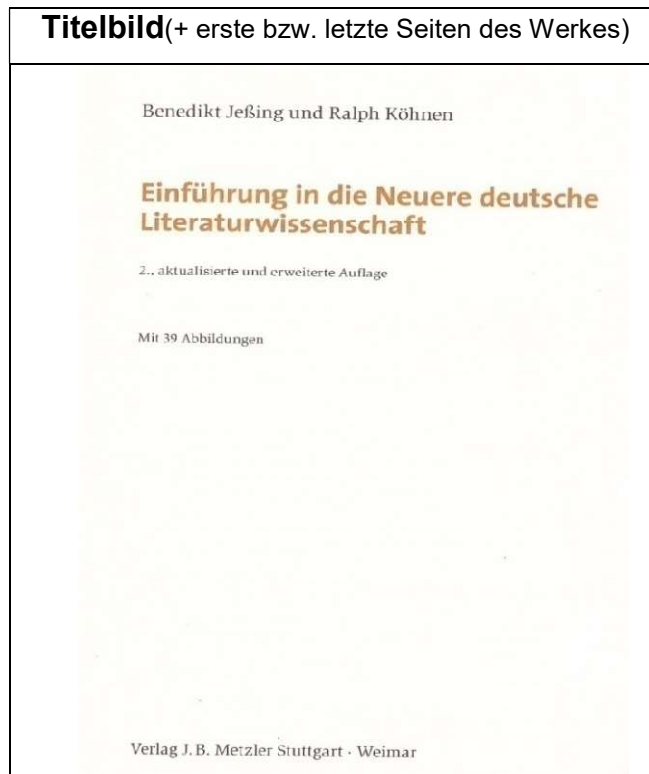
direktes Zitat: (Jeßing & Köhnen, 2007, S. XX)

→ Beispiel: (Jeßing & Köhnen, 2007, S. 21-22)

indirektes Zitat: (vgl. Jeßing & Köhnen, 2007, S. XX)

→ Beispiel: (vgl. Jeßing & Köhnen, 2007, S. 21-27)

Wie komme ich zu den Informationen dieser bibliographischen Angabe?



(C) Sammelwerke mit Herausgeber (= Hg.)

Es gibt Bücher, in denen zehn Autoren jeweils einen Artikel verfasst haben. Diese Artikel sind in einem Buch zusammengefasst, und ein solches Buch nennt man dann Sammelwerk. Angenommen dich interessiert einer dieser Artikel in diesem Sammelwerk, dann musst du ihn wie folgt zitieren:

Grundschema:

Nachname, Vorname des Autors vom Artikel (Jahr). Titel. Untertitel. In Vorname Nachname des Autors vom Sammelwerk (Hg.), *Titel. Untertitel (Seitenzahl)*. Auflage. Verlagsort: Verlag.

Anmerkung:

- **Max. 3. Autoren** beim **Herausgeber (Hg.)** nennen, in der vorgegebenen Reihenfolge.
- **Titel und Untertitel des Sammelbandes sind kursiv**
- Nicht jedes Buch/jeder Artikel hat einen **Untertitel** → Dann lässt man diesen Punkt einfach aus.
- Nicht in jedem Buch steht einen **Auflage** → Dann lässt man diesen Punkt einfach aus. (Meistens handelt es sich dann um die 1. Auflage, was man jedoch nicht angibt.)

Beispiel – Quellenverzeichnis

Mauser, P. (2007). Dialektale Wortformen und Formsysteme. In H. Scheutz (Hg.), *Drent und herent. Dialekte im salzburgisch-bayrischen Grenzgebiet (S. 57-78)*. Salzburg/Berchtesgadener Land/Traunstein: EuRegio.

im **Hauptteil** steht:



direktes Zitat: (Mauser, 2007, S. XX)

→ Beispiel: (Mauser, 2007, S. 57-58)

indirektes Zitat: (vgl. Mauser, 2007, S. XX)

→ Beispiel: (vgl. Mauser, 2007, S. 57-63)

Wie komme ich zu den Informationen dieser bibliographischen Angabe?

Inhaltsverzeichnis											
Inhaltsverzeichnis											
Vorwort.....	4										
Einleitung.....	5										
Lautschrift und Schreibkonventionen.....	6										
Der Dialekt: Sprache der Nähe, Ausdruck regionaler Identität - oder defizitäres System?	7										
Hannes Scheutz											
EuRegio Salzburg - Berchtesgadener Land - Traunstein: Dialektgeographischer Überblick	13										
Hannes Scheutz											
Lautliche Dialekteigenschaften und ihre geographische Verteilung	21										
Hannes Scheutz											
Dialektale Wortformen und Formsysteme	57										
Peter Mauser											
Der Wortschatz: Lexikalische Besonderheiten	79										
Bernhard Stör											
Ortsnamen als kultur- und sprachhistorische Zeugnisse											
Vordensche Ortsnamen	109										
Thomas Lindner											
Bairische Ortsnamen	119										
Ingo Reiffenstein											
Salzburger Sprachgeschichte	139										
Ingo Reiffenstein											
Titelbild	auf den ersten oder letzten Seiten										
<p><i>Drent und herent</i> Dialekte im salzburgisch-bayerischen Grenzgebiet</p> <p>Herausgegeben von Hannes Scheutz unter Mitarbeit von Sandra Aitzetmüller und Peter Mauser</p> <p>Mit einem sprechenden Dialektatlas auf CD-Rom</p>	<p>Impressum: © 2007 Autoren / EuRegio Salzburg – Berchtesgadener Land – Traunstein Projektkoordination: Gabriele Pursch, EuRegio Salzburg – Berchtesgadener Land – Traunstein</p> <p>Autoren:</p> <table border="0"> <tr> <td>Thomas Lindner</td> <td>Universität Salzburg, Fachbereich Linguistik Mühlbacherhofweg 6, 5020 Salzburg E-Mail: thomas.lindner@sbg.ac.at</td> </tr> <tr> <td>Peter Mauser</td> <td>Universität Salzburg, Fachbereich Germanistik Akademiestr. 20, 5020 Salzburg E-Mail: peter.mauser@sbg.ac.at</td> </tr> <tr> <td>Ingo Reiffenstein</td> <td>Universität Salzburg, Fachbereich Germanistik Akademiestr. 20, 5020 Salzburg E-Mail: reiffenstein@sbg.ac.at</td> </tr> <tr> <td>Hannes Scheutz</td> <td>Universität Salzburg, Fachbereich Germanistik Akademiestr. 20, 5020 Salzburg E-Mail: hannes.scheutz@sbg.ac.at</td> </tr> <tr> <td>Bernhard Stör</td> <td>Bergsonstr. 19, 81245 München E-Mail: bernhard.stoer@muenchen-mail.de</td> </tr> </table> <p>Redaktion: Sandra Aitzetmüller Projektmitarbeiterin Fachbereich Germanistik E-Mail: sandra.aitzemueller@sbg.ac.at</p> <p>Sprachkarten: Grundkarte, U4: Michaela Rinnerberger, SAGIS Salzburg Layout u. Graphik: Sandra Aitzetmüller Herstellung: Salzburger Druckerei, Salzburg</p> <p>Zur Finanzierung dieses Projektes haben beigetragen: Land Salzburg (Landeseuropabüro, Referat Salzburger Volkskultur) Landkreis Berchtesgadener Land Landkreis Traunstein</p> <p> EuRegio Salzburg · Berchtesgadener Land · Traunstein</p> <p> Gefördert von der Europäischen Union mit Mitteln aus dem Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung EFRE (INTERREG)</p>	Thomas Lindner	Universität Salzburg, Fachbereich Linguistik Mühlbacherhofweg 6, 5020 Salzburg E-Mail: thomas.lindner@sbg.ac.at	Peter Mauser	Universität Salzburg, Fachbereich Germanistik Akademiestr. 20, 5020 Salzburg E-Mail: peter.mauser@sbg.ac.at	Ingo Reiffenstein	Universität Salzburg, Fachbereich Germanistik Akademiestr. 20, 5020 Salzburg E-Mail: reiffenstein@sbg.ac.at	Hannes Scheutz	Universität Salzburg, Fachbereich Germanistik Akademiestr. 20, 5020 Salzburg E-Mail: hannes.scheutz@sbg.ac.at	Bernhard Stör	Bergsonstr. 19, 81245 München E-Mail: bernhard.stoer@muenchen-mail.de
Thomas Lindner	Universität Salzburg, Fachbereich Linguistik Mühlbacherhofweg 6, 5020 Salzburg E-Mail: thomas.lindner@sbg.ac.at										
Peter Mauser	Universität Salzburg, Fachbereich Germanistik Akademiestr. 20, 5020 Salzburg E-Mail: peter.mauser@sbg.ac.at										
Ingo Reiffenstein	Universität Salzburg, Fachbereich Germanistik Akademiestr. 20, 5020 Salzburg E-Mail: reiffenstein@sbg.ac.at										
Hannes Scheutz	Universität Salzburg, Fachbereich Germanistik Akademiestr. 20, 5020 Salzburg E-Mail: hannes.scheutz@sbg.ac.at										
Bernhard Stör	Bergsonstr. 19, 81245 München E-Mail: bernhard.stoer@muenchen-mail.de										

(D) Beiträge in Fachzeitschriften, Zeitungen

Grundschema:

Nachname, Vorname des Autors vom Artikel (Jahr). Titel. Untertitel. *Titel der Zeitschrift*. Heftnummer, Seitenanzahl des gesamten Artikels.

Anmerkung:

- *Titel der Zeitschrift* ist *kursiv*
- Nicht jeder Artikel hat einen **Untertitel** → Dann lässt man diesen Punkt einfach aus.
- Die Information zur **Heftnummer** steht bei den Zeitschriften meist auf der Titelseite links oben.

Beispiel – Quellenverzeichnis

Perterer, M. (2017). Fake News, Hasspostings und das Postfaktische. *Salzburger Nachrichten*. Nr. 53, S. 1.

im **Hauptteil** steht:

direktes Zitat: (Perterer, 2017, S. 1)

indirektes Zitat: (vgl. Perterer, 2017, S. 1)

Wie komme ich zu den Informationen dieser bibliographischen Angabe?





(E) Internetquellen

Grundschemata:

Titel der Internetseite. (Datum der letzten Abfrage). Von URL abgerufen

Beispiel – Quellenverzeichnis

Scalaria. (02. November 2021). Von <https://www.scalaria.com/de/> abgerufen

im **Hauptteil** steht:

direktes Zitat: (Scalaria, 2017)

indirektes Zitat: (vgl. Scalaria, 2017)

Wie komme ich zu den Informationen dieser bibliographischen Angabe?



(F) Abbildungen/Tabellen von einer Homepage (manuell eingeben)

Die im Text eingefügten Abbildungen und Tabellen sind jeweils fortlaufend zu nummerieren und in einem Abbildungsverzeichnis und ein getrenntes Tabellenverzeichnis mit Quellenangabe am Schluss anzuführen.

Grundschema:

Abb. XY: *Titel der Abbildung/Tabelle* (URL, Stand: Datum der letzten Abfrage).

Anmerkung:

→ *Titel der Abbildung/Tabelle ist kursiv*

Beispiel – Abbildungsverzeichnis → Abbildung kommt von der Scalaria-Homepage.

Abb. 1: *Schlafzimmer mit freistehender Badewanne* (<https://www.scalaria.com/>, Stand: 2019-09-17).

im **Hauptteil** unter der Abbildung steht:

Abb. 1: *Schlafzimmer mit freistehender Badewanne* (Scalaria 2019)

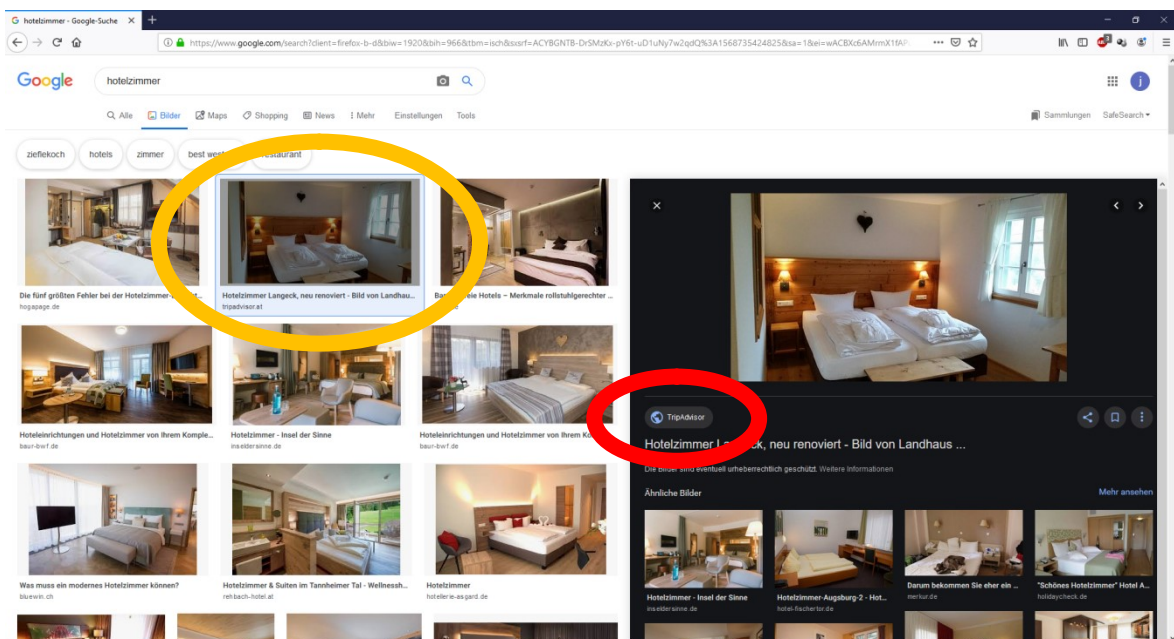
Beispiel:



Abb. 1: Schlafzimmer mit freistehender Badewanne (Scalaria 2019)

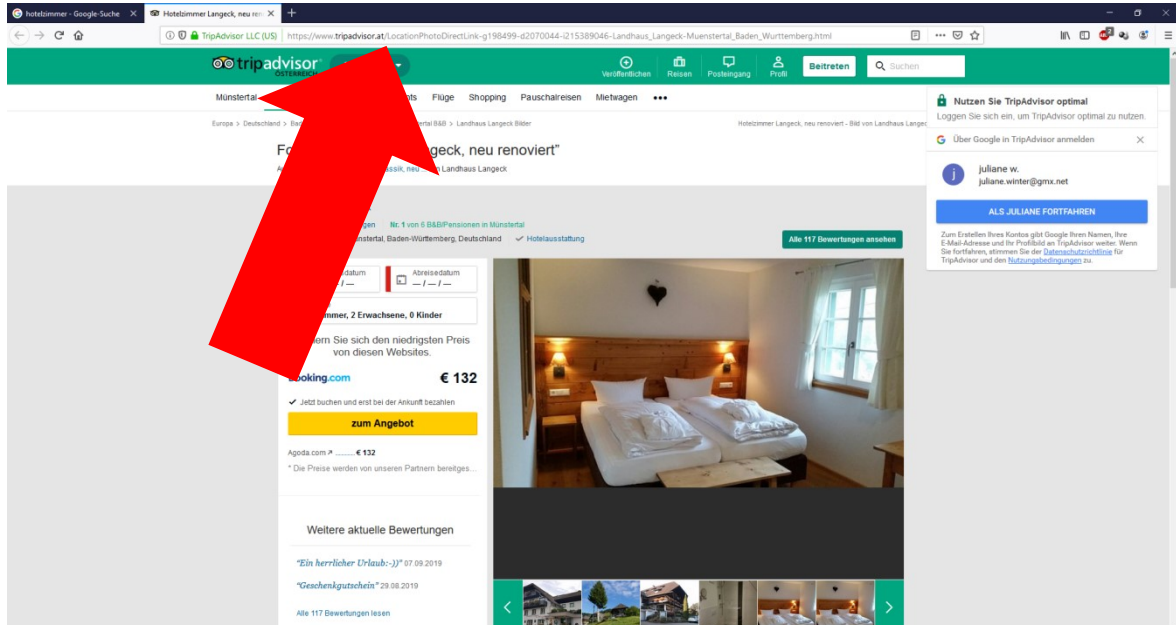
(G) Sonderfall: Abbildungen/Tabellen über Google-Bildersuche (manuell eingeben)

Zitierregel – Siehe vorhergehender Punkt! Aber **ACHTUNG** bei der URL:



Beispiel: Du suchst ein Beispielbild für ein beliebiges Hotelzimmer und das zweite Ergebnis der Google-Suche (gelb markiert) sagt dir zu. Du klickst es an und kopierst das Bild **NICHT** von der Google-Seite in deine Arbeit hinein. **SONDERN:** Besuche die Homepage, auf der das Foto erschienen ist, indem du auf den Link der Homepage (rot markiert) klickst. Du befindest dich nun auf der Homepage, auf

der das Bild ursprünglich veröffentlicht wurde. Dieser Seite entnimmst nun die URL für dein Quellenverzeichnis:



(H) PDF-Datei/Video aus dem Internet

Gilt für: pdf-Datei, Word-Datei, Excel-Datei, Powerpoint-Datei, Videos (youtube) o.Ä. (manuell eingeben)

Grundschemata:

Überschrift der Datei/des Videos, Titel der Internetseite: URL (Stand: Datum der letzten Abfrage).

Anmerkung:

→ *Titel der Datei/des Videos ist kursiv*

Beispiel – Quellenverzeichnis

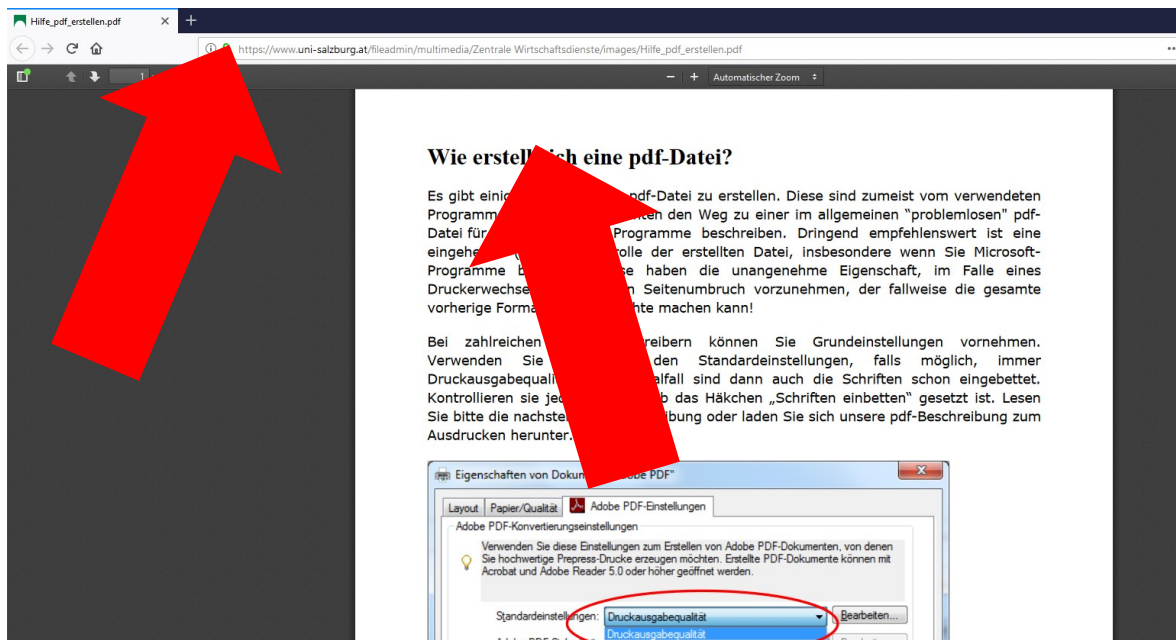
Wie erstelle ich eine pdf-Datei?, Universität Salzburg: https://www.uni-salzburg.at/fileadmin/multimedia/Zentrale%20Wirtschaftsdienste/images/Hilfe_pdf_erstellen.pdf (Stand: 2019-09-17).

im **Hauptteil** steht:

direktes Zitat: (*Wie erstelle ich eine pdf-Datei?*, Universität Salzburg 2019)

indirektes Zitat: (vgl. *Wie erstelle ich eine pdf-Datei?*, Universität Salzburg 2019)

Wie komme ich zu den Informationen dieser bibliographischen Angabe?



(I) Fernsehsendung TV (manuell eingeben)

Wird eine interessante Sendung im TV ausgestrahlt, die du für deine Diplomarbeit benötigst, dann verwende folgendes Schema:

Grundschema:

Fernsehsender. *Titel der Sendung*. *Untertitel der Sendung*, ab Uhrzeit der Ausstrahlung, Dauer: Minutenangabe, Tag der Ausstrahlung: Datum.

Anmerkung:

→ *Titel der Sendung ist kursiv*

Beispiel – Quellenverzeichnis

ORF III. *Expeditionen. Wildes Deutschland. Die Stimme der Donau*, ab 16:55 Uhr, Dauer: 45 Minuten, Tag der Ausstrahlung: 2019-09-17.

im **Hauptteil** steht:

direktes Zitat: (ORF III, 2019-09-17)

indirektes Zitat: (vgl. ORF III, 2019-09-17)

(J) Mediathek, Netflix o.Ä. (manuell eingeben)

Streamst du eine Sendung, die du für deine Diplomarbeit benötigst, dann verwende folgendes Schema:

Grundschema:

Anbieter (+ Angabe „Mediathek“ bei TV-Sendern). *Titel der Sendung*. *Untertitel der Sendung*, Dauer: Minutenangabe, Stand: Datum der letzten Abfrage.

Anmerkung:

→ *Titel der Sendung ist kursiv*

Beispiel – Quellenverzeichnis

ORF III Mediathek. *Expeditionen. Wildes Deutschland. Die Stimme der Donau*, Dauer: 45 Minuten, Stand: 2019-09-30.

im **Hauptteil** steht:

direktes Zitat: (ORF III Mediathek, 2019-09-30)

indirektes Zitat: (vgl. ORF III Mediathek, 2019-09-30)

(K) Firmenbroschüren (manuell eingeben)

Werden Inhalte von Firmenunterlagen verwendet, dann ist ebenfalls die Quelle anzugeben.

Grundschema:

Name der Firma/des Hotels (Jahr). *Titel der Broschüre*. Broschüre der Firma/des Hotels XY.

Anmerkung:

→ *Titel der Broschüre ist kursiv*

Beispiel – Quellenverzeichnis

VOITH-SIEMENS (2006). *Digitale Turbinenregler*. Broschüre der Firma VOITH-SIEMENS Hydropower.

im **Hauptteil** steht:

direktes Zitat: (VOITH-SIEMENS, 2006, S. XX)

indirektes Zitat: (vgl. VOITH-SIEMENS, 2006, S. XX)

(L) Abbildungen und Tabellen aus einem Werk (manuell eingeben)

Die im Text eingefügten Abbildungen und Tabellen sind jeweils fortlaufend zu nummerieren und in einem Abbildungsverzeichnis und ein getrenntes Tabellenverzeichnis mit Quellenangabe am Schluss anzuführen.

Grundschemata:

Abb. XY: Titel der Abbildung/Tabelle (ZITIEREN der Quelle, woraus die Abbildung ist, siehe Punkte (A) bis (K))

Beispiel – Abbildungsverzeichnis → Abbildung kommt z.B. aus einem Artikel in einem Sammelwerk

Abb. 1: Stechmücke (Stör, B. (2007). Der Wortschatz. Lexikalische Besonderheiten. In: H. Scheutz (Hg.), *Drent und herent. Dialekte im salzburgisch-bayrischen Grenzgebiet* (S. 106). Salzburg/Berchtesgadener Land/Traunstein: EuRegio.

im **Hauptteil** unter der Abbildung steht:

Abb. 1: Stechmücke (Stör, 2007, S. 106)

(M) Persönliche Mitteilungen– Interview

Grundschemata:

Nachname, Vorname des Interviewpartners (Datum). Titel des Interviews.

Beispiel – Quellenverzeichnis

König, M. (28. Februar 2017). Kössler GmbH Turbinenbau.

im **Hauptteil** steht:

direktes Zitat: (König, 2017)

indirektes Zitat: (vgl. König, 2017)

(N) Sonderfall: „zitiert nach“ – Sekundärzitat (manuell eingeben)

Grundsätzlich zitierst du in der Diplomarbeit immer die ursprüngliche Quelle – Sekundärzitate also sparsam verwenden! Manchmal gibt es aber Zitate anderer Autorinnen und Autoren in den Werken, die du zu Rate ziehst. Ist die Originalquelle des Zitates für dich nicht zugänglich, kannst du es aus dem Sekundärwerk zitieren, wofür du die Wendung „zitiert nach“ brauchst.

Grundschema im Hauptteil:

(Nachname des zitierten Autors Jahr, zitiert nach Nachname des Autors Jahr, S. XX)

Beispiel – Quellenverzeichnis = Primärwerk

Pittner Karin / Berman Judith (2008). *Deutsche Syntax. Ein Arbeitsbuch*. 3. Auflage. Tübingen: Narr.

im **Hauptteil** steht:

Sekundärzitat: (Einstein 1929, zitiert nach Pittner u.a. 2008, S. 79)

Wie komme ich zu den Informationen dieser bibliographischen Angabe?

Im Primärwerk Pittner (2008) (in diesem Beispiel zitiert wie unter Punkt B) steht folgender Satz:

„Und so sagte bereits Albert Einstein (1929): ‚Phantasie ist wichtiger als Wissen, denn Wissen ist begrenzt.‘“ (Pittner u.a. 2008, S. 79)

Du willst nun das **Zitat Albert Einsteins verwenden**, bekommst aber das Originalwerk von Einstein aus dem Jahre 1929 nicht persönlich in die Hand. Du kannst schreiben:

„Phantasie ist wichtiger als Wissen, denn Wissen ist begrenzt.“ (Einstein 1929, zitiert nach Pittner/Berman 2008, S. 79)

1.8 Sprachliche und stilistische Aspekte

Die Diplomarbeit kann in jeder Sprache verfasst werden, die an der Schule unterrichtet wird, jedoch ist Einvernehmen mit der betreuenden Lehrkraft herzustellen.

Sprache in der Diplomarbeit:
<ul style="list-style-type: none"> ➔ klar, sachlich und aussagekräftig ➔ keine Umgangssprache ➔ geschlechtergerechten Sprachgebrauch anstreben ➔ formal richtig (Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung)

Wie kann ich die Sprache meiner Diplomarbeit überarbeiten?

1. Die Arbeit selbst durchlesen bzw. von den Teammitgliedern durchlesen lassen.
 - a. Ist die Arbeit logisch gegliedert?
 - b. Sind die Sätze verständlich?
 - c. Tippfehler überarbeiten
 - d. Form, Stil, Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung überarbeiten
 - e. Einheitliche Seitenumbrüche
 - f. Einheitliche **Zitierweise** ➔ GANZ WICHTIG!

Gutes Beispiel: ➔ jeder Punkt und Beistrich ist einheitlich	(Maier, 2017, S. 89) (Steiner, 2016, S. 90-92) (Kleiner, 2016, S. 5)
Schlechtes Beispiel: ➔ Die Zitierweise ist nicht einheitlich (z.B. Klammern, Beistrich, S.)	(Maier 2017, S. 89) [Steiner, 2016, S. 90-92] (Kleiner 2016, 5)

2. Die Arbeit „fremdlesen“ lassen. Kennt ihr Personen in eurem privaten Umfeld, die gut in Rechtschreibung etc. sind? Familie, Freunde, Verwandte,...
3. Schlusskorrektur: langsames, sorgfältiges Lesen des gesamten Textes in seiner (ausgedruckten!) Endversion.
 - a. Am Computer übersieht man leider oft kleine Fehler, die man ausgedruckt sofort entdeckt.
 - b. Lautes Lesen hilft oft, Fehler zu entdecken.

1.9 Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit

Art der Prüfung	Öffentliche Prüfung vor der Prüfungskommission, Kooperationspartner/innen kann man einladen
Termin	zwischen Abgabe der Arbeit (Endversion) und mündlicher Reife- und Diplomprüfung
Dauer	max. 15 Minuten
Ablauf	1. Präsentation 2. Diskussion
Präsentation	Jedes Teammitglied bekommt eine eigene Präsentationsaufgabe.
Diskussion	Die gesamte Arbeit des Teams wird erklärt und begründet.
Inhalt der Diskussion	Motivation zur Themenwahl, Verständnis- und Vertiefungsfragen auch zum fachlichen Umfeld, Praxisbezug und Fragen zum Arbeitsprozess sowie zu den gewählten Methoden

1.10 Betreuung und Beurteilung

In der Phase der Themenfindung und der Teambildung (= IV. HLW bzw. II ALW) sollen mögliche Betreuungslehrer/innen angesprochen werden.

Betreuer/in ist ein Coach. Er/Sie...

- ➔ beobachtet und unterstützt den Arbeitsfortschritt (Organisation, Schwerpunkt, Anforderungen für die Präsentation/Diskussion etc.).
- ➔ berät bzgl. Arbeitsmethoden, Projekt- und Zeitmanagement.
- ➔ führt regelmäßig Arbeitsgespräche (Fortschrittsbericht, Feedback, Vereinbarung nächster Schritte, Sicherstellung der Dokumentation).
- ➔ führt für jedes Teammitglied ein Betreuungsprotokoll.
- ➔ erklärt die Beurteilungskriterien (siehe Vorschlag im Anhang).
- ➔ lässt den Kandidaten/die Kandidatin selbständig ihre Leistung zeigen.
- ➔ kann vorab im Projektzeitplan Besprechungstermine festlegen (empfohlen!).

Übernehmen mehrere Lehrpersonen die Betreuung eines Teams, so ist es notwendig, vorab genau (schriftlich) die Zuständigkeiten und Arbeitsanteile zu klären. Die Vereinbarung externer **Projektpartnerschaften** (mit Betrieben, Organisationen) ist **Sache des Teams**, erfordert aber jedenfalls eine **Absprache mit der betreuenden Lehrperson/den Lehrpersonen**.

Wie kommt die Lehrperson zur **Gesamtbeurteilung**?

- ➔ inhaltliche und formale Kriterien
- ➔ vollständige Protokollführung
- ➔ Welches Teammitglied hat welchen Beitrag zur Diplomarbeit geleistet? ➔
Das Team muss dies in der Arbeit ersichtlich machen!
- ➔ Nach einer positiven Zwischenbeurteilung der schriftlichen Arbeit wird ein Termin zur Präsentation und Diskussion festgesetzt.
- ➔ Die Gesamtbeurteilung pro Prüfungskandidat/in besteht aus: (1) Beurteilung der Diplomarbeit und (2) Beurteilung der Präsentation und Diskussion.
- ➔ Die Lehrkraft stellt für die Gesamtbeurteilung einen begründeten Antrag.

2 ANHANG

2.1 CHECKLISTE FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

ZEIT	ARBEITSSCHRITTE	✓
IV. HLW	Interessensanalyse, Ideensammlung, Gespräche mit Expert/innen (Brainstorming, Mind-Map)	
2. Semester	Gruppenmitglieder finden	
	Entscheidung für einen Themenbereich	
	ev. Kooperationspartner/in überlegen	
	Betreuer/in(nen) finden	
	erste Literaturrecherche	
	Beginn der Projektdokumentation (Zeit, Tätigkeit – kontinuierlich bis zur Abgabe)	
	Eingrenzung und Konkretisierung des Themas, Überlegungen zu Struktur, Schwerpunkt, Hypothesen, Ressourcen	
	Überlegungen zur Forschungsfrage (W-Fragen), zur Methode (passend zur Forschungsfrage, zum Produkt/praktischen Anteil der DA)	
	ev. Kontaktaufnahme mit Kooperationspartner/in	
	Teambesprechung mit Betreuer/in(nen): Arbeitsteilung, Termine, Kommunikationsstruktur (Gesprächsregeln, Feedbackregeln, Plattformen, Netzwerk-/Dropbox-Dateiensysteme), Vereinbarungen für den Fall von Regelverletzungen	
Februar/März	Einreichung der Themenstellung (Vorlage bei der/den Betreuerin(nen)/beim Betreuer) lt. Formular, Übermittlung aller Themenstellungen durch die Schulleitung an den Landesschulrat	
	Projektvereinbarung (Zeit- und Projektplan) als klare Projektvorgabe und genauer Fahrplan mit Meilensteinen	
	Arbeitspaketanalyse und -vergabe – Teambesprechung mit Betreuungslehrer/in(nen)	
	Klärung des Projektauftrags mit Kooperationspartner/in	
	Genehmigung des Themas durch die Schulbehörde (Bei Ablehnung: Einreichung eines neuen Themas innerhalb von 2 Wochen)	
V. HLW	vertiefende Literatur-Recherche, Exzerpt-Erstellung, Zitieren der Quellen, Vorbereitung zur methodischen Arbeit, Arbeit zur Forschungsfrage (Kern der Arbeit, „Forschungsvorhaben“)	
ab September	Vorbereitung und Durchführung des praktischen Arbeitsanteils/ Erstellung des Produkts	
	Kontinuierliche Überarbeitung und Korrektur der vorläufigen Gliederung, Erstellen einer Rohfassung (einzelne Kapitel)	
	Kontinuierliche und sprachliche Überarbeitung der Rohfassung, Einarbeitung der Literatur	

	Zwischenbericht und Feedbackgespräch mit Betreuungslehrer/in(nen)	
bis ersten Freitag im Oktober (spätestens)	Abgabe der Gliederung bei Betreuungslehrer/in(nen)	
Mitte Oktober	spätestens Abschluss eines Projektauftrages mit Kooperationspartner/in	
November	Zwischenbericht und Feedbackgespräch, ev. Korrektur des Meilensteinplans und des Balkenplans kontinuierliche Projektdokumentation	
Jänner	Zwischenbericht, ev. Korrektur und Feedbackgespräch	
	Fertigstellung der PM-Tools: Projektorganigramm, -dokumentation, Projektabschlussbericht	
	Fertigstellung der Verzeichnisse: Abbildungs-, Quellen- und ev. Tabellenverzeichnis	
Februar	Abgabe der Rohfassung bei Betreuer/in(nen) (ein Ausdruck + eine Abgabe per Mail)	
März	Abgabe der fertigen Arbeit (digital und 2-fache Druckversion), ev. Abgabe des fertigen Produkts	
	Feedbackgespräch mit Betreuer/in(nen)	
ab März	Vorbereitung auf die Präsentation und Diskussion, Erstellung der Präsentationsmaterialien	
April/Mai	Präsentation und Diskussion vor der Prüfungskommission, Feedbackgespräch mit Betreuer/in(nen)	
Mai/Juni	Beurteilung der Diplomarbeit als Teil der Reife- und Diplomprüfung	

2.2 CHECKLISTE FÜR BETREUERINNEN UND BETREUER ✓

ZEIT	ARBEITSSCHRITTE	✓
IV. HLW 2. Semester	Allgemeine Informationen zum Ablauf der Gruppen- und Themenfindung, Terminvereinbarung, Projektdokumentation – in Absprache mit dem/der KV.	
	Beratung beim Gruppen- und Themenfindungsprozess	
	Hilfestellung bei der Themenformulierung	
	Absprache mit ev. zweitem Betreuer/zweiter Betreuerin, inhaltliche und prozentuelle Aufteilung der Arbeit (Abgeltung!)	
	Gespräch mit der Gruppe über Thema und weiteren Ablauf	
	Entscheidung über Themen-Annahme	
	Beratung bei Eingrenzung und Konkretisierung des Themas, Überlegungen zu Struktur, Schwerpunkt, Hypothesen, bei Auswahl und Beschaffung von Ressourcen	
	Hilfestellung zur Findung der Forschungsfrage, zu Methoden, zum Finden eines passendes Produkts/praktischen Anteils der DA	
	ev. Beratung bei der Suche nach und Kontaktaufnahme mit Kooperationspartnerschaften und beim Abschluss des Kooperationsvertrages	
	Beginn der Projektdokumentation – gesamt und pro Schüler/in	
	Information und Vereinbarung über Ablauf des Prozesses, Termine, Gesprächskultur, Beurteilungsraster in Koordination mit ev. zweiter Betreuerin/zweitem Betreuer	
	Teambesprechung: Arbeitsverteilung, Termine, Kommunikationsstruktur (Gesprächsregeln, Feedbackregeln, Plattformen, Netzwerk-/Dropbox-Dateiensysteme), Vereinbarungen für Regelverletzungen	
	Februar/März	Einreichung der Themenstellung lt. Formular (Abgabe an Schulleitung)
	Projektvereinbarung (Zeit- und Projektplan) als klare Projektvorgabe und genauer Fahrplan mit Meilensteinen in Koordination mit ev. zweiter Betreuerin/zweitem Betreuer	
	Arbeitspaketanalyse und -vergabe	
spätestens bis Schulschluss	Genehmigung des Themas durch die Schulbehörde (Bei Ablehnung: neues Thema innerhalb von 2 Wochen)	
V. HLW ab September	Beratung bei vertiefender Literatur-Recherche, bei Exzerpt-Erstellung, beim Zitieren, bei der Vorbereitung zur methodischen Arbeit, bei der Arbeit zur Forschungsfrage, Beratung bei der Vorbereitung und Durchführung des praktischen Arbeitsanteils/bei der Erstellung des Produkts	
	Koordination mit ev. zweitem Betreuer/zweiter Betreuerin	
bis ersten Freitag im Oktober	Absammeln der Gliederung	
Mitte Oktober	spätestens Abschluss eines Projektauftrages mit Kooperationspartner/in	
	Mögl. 1. Feedbackgespräch	

November	Zwischenbericht und mögl. 2. Feedbackgespräch, ev. Korrektur des Meilensteinplans und des Balkenplans	
	Projektdokumentation pro Kandidat/in	
	Koordination mit ev. zweitem Betreuer/zweiter Betreuerin	
Jänner	Zwischenbericht, ev. Korrektur und mögl. 3. Feedbackgespräch	
Februar	Absammeln der Rohfassung (1 Ausdruck + 1 digitale Version per Mail)	
März	Absammeln der fertigen Diplomarbeit (digital und 2-fache Druckversion) Beurteilung mithilfe des Kompetenzrasters Beschreibung der Stärken und Schwächen Benotung des fertigen Produkts oder Bewertung des praktischen Arbeitsanteils	
	Mögl. 4. Feedbackgespräch	
	Projektdokumentation pro Kandidat/in	
	Koordination mit ev. zweitem Betreuer/zweiter Betreuerin	
ab Mitte März	Vorbereitung auf die Präsentation und Diskussion Beratung und Hinweis auf Ablauf, Termine Koordination mit ev. zweitem Betreuer/zweiter Betreuerin	
April/Mai	Präsentation und Diskussion vor der Prüfungskommission Beurteilung mithilfe des Kompetenzrasters in Koordination mit ev. zweitem Betreuer/zweiter Betreuerin	
	Fertigstellung der Projektdokumentation – gesamt und pro Kandidat/in	
	Mögl. 5. Feedbackgespräch	
Mai/Juni	Gesamtbeurteilung der Diplomarbeit als Teil der Reife- und Diplomprüfung – Koordination mit ev. zweitem Betreuer/zweiter Betreuerin	

2.3 Ansuchen Themenstellung

(Langstempel

der

Schule)

Diplomarbeit

Projekttitlel
inhaltliche Kurzdarstellung inkl. Praxisbezug
Projektteam
Betreuungslehrer/in(nen) und Fächerkombination
Kooperationspartner/in
evtl. Beilagen

Die Kandidat/innen beantragen die Genehmigung des von ihnen hiermit zur Bearbeitung als Diplomarbeit gemäß § 34 Abs. 3 Z 1 SchUG und § 8 Abs. 2 der Prüfungsordnung BHS (BGBl II Nr. 177/2012) vorgelegten Themas.

Datum	Unterschriften der Kandidat/innen
Datum	Unterschriften der Betreuungslehrer/innen
Datum	Dir. Mag. Thomas Leinwather, Schulleiter

Genehmigung:	
.....	
Datum	Für die Schulbehörde 1. Instanz

2.4 Deckblatt

Anmerkung: Als Download auf der Schulwebsite verfügbar!

DIPLOMARBEIT

im Rahmen der Reife- und Diplomprüfung

Namen der Verfasser/innen

Jahrgang

Titel

Betreuer/in(nen):

Projektpartner/in:

Datum:

2.5 Eidesstattliche Erklärung

Anmerkung: Als Download auf der Schulwebsite verfügbar!

EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG

„Ich erkläre an Eides statt, dass ich die vorliegende Diplomarbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst, andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht benutzt und die den benutzten Quellen wörtlich und inhaltlich entnommenen Stellen als solche erkenntlich gemacht habe.“

Ort	Name des Verfassers/der Verfasserin (Blockbuchstaben)
Datum	Unterschrift

2.6 Mustervereinbarung für Projektpartnerschaft

Anmerkung: Als Download auf der Schulwebsite verfügbar!

KOOPERATIONSVEREINBARUNG

zwischen

1. (Name des Unternehmens)
vertreten durch(Name des/der Vertreters/Vertreterin)
(in der Folge „der/die Projektpartner/in) und
2. (Namen der SchülerInnen)
(in der Folge „das Projektteam“)

PRÄAMBEL

Das Projektteam und der Projektpartner /die Projektpartnerin beabsichtigen gemäß § 34 Abs. 3 Z 1 SchUG und §§ 7 - 10 der Prüfungsordnung BHS der Verordnung über die abschließenden Prüfungen in den berufsbildenden mittleren und höheren Schulen (BGBl II Nr. 177/2012) die Planung und Durchführung eines Diplomprojektes, welches als Ziel hat. Durch die Zusammenarbeit soll insbesondere den Mitgliedern des Projektteams die Möglichkeit eingeräumt werden, im Rahmen ihrer schulischen Ausbildung bei der Durchführung eines Diplomprojektes an die Verhältnisse im Berufsleben herangeführt zu werden, um dabei die in der Schule erworbenen theoretischen Kenntnisse und Fähigkeiten in der Praxis anzuwenden bzw. zu erweitern. Hingewiesen wird in diesem Zusammenhang auf den unentgeltlichen Charakter dieser Vereinbarung.

§ 1 Gegenstand

Gegenstand ist die Erstellung von Arbeitsergebnissen zum Thema des Diplomprojektes. Das Thema des Diplomprojektes ist der Projektbeschreibung und dem Pflichtenheft zu entnehmen, welches der Kooperationsvereinbarung beiliegt. Der/die Projektpartner/in wird jedoch darauf hingewiesen, dass es sich um ein Projekt im Zusammenhang mit der schulischen Ausbildung handelt und daher jede Haftung des Projektteams, insbesondere in Hinsicht auf die Unentgeltlichkeit des Vertrages, ausgeschlossen ist. Nutzungs- und Verwertungsrechte von im Rahmen dieser Vereinbarung erstellten Arbeitsergebnissen stehen dem/der Projektpartner/in sowie dem Projektteam gemeinsam zu.

§ 2 Laufzeit

Die vorliegende Kooperation tritt am in Kraft und wird bis zum Ende der Reife- und Diplomprüfung der HLW-Wolfgangsee abgeschlossen.

§ 3 Rechte und Pflichten des Projektteams

Die Mitglieder des Projektteams haben das Recht, die Räumlichkeiten des/der Projektpartners/in samt Infrastruktur und EDV-Infrastruktur im für die Projektabwicklung erforderlichen Ausmaß nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch den/die

Leitfaden Diplomarbeit HLW/ALW an der HLW-Wolfgangsee

Projektpartner/in mitzubedenken. Das Projektteam verpflichtet sich, die im Gegenstand genannten Arbeiten sorgfältig und unter möglicher Schonung der Interessen des/der Projektpartners/Projektpartnerin durchzuführen. Das Projektteam unterliegt der Betriebsordnung des/der Projektpartners/Projektpartnerin. Das Projektteam verpflichtet sich zur Geheimhaltung aller ihm zur Kenntnis gelangenden Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse.

§ 4 Rechte und Pflichten des/der Projektpartners/Projektpartnerin

Der/die Projektpartner/in verpflichtet sich, dem Projektteam beratend zur Verfügung zu stehen und alles zu unterlassen, was der Vollendung des Projekts entgegensteht. Der/die Projektpartner/in verpflichtet sich, dem Projektteam folgende Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen:

.....
.....

Sollte das Projektteam im Rahmen dieser Kooperationsvereinbarung eine Erfindung machen, die nach dem Gebrauchsmustergesetz bzw. dem Patentgesetz (PatG) schutzbar ist, gilt diese Erfindung als Dienstleistung im Sinne des PatG und die §§ 6-19 PatG (in der geltenden Fassung) entsprechend. Das Projektteam verpflichtet sich, den/die Projektpartner/in von einer im Rahmen der Kooperationsvereinbarung gemachten Erfindung unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Der/die Projektpartner/in hat daraufhin das Recht, binnen vier Wochen ab dieser Bekanntgabe zu erklären, dass er/sie das Patentrecht für sich beansprucht. In diesem Fall steht dem Projektteam eine entsprechende Vergütung nach den einschlägigen Bestimmungen des PatG (in der geltenden Fassung) zu. Sollte das Projektteam im Rahmen dieser Kooperationsvereinbarung ein Werk schaffen, dem Schutz im Sinne des Urheberrechtsgesetzes zukommt, verpflichtet es sich, den/die Projektpartner/in davon unverzüglich zu informieren. Der/die Projektpartner/in hat daraufhin die Möglichkeit, binnen vier Wochen ab dieser Bekanntgabe mit dem Projektteam einen Werknutzungsvertrag abzuschließen.

§ 5 Einsicht und Präsentation

Da die Tätigkeit des Projektteams auch Inhalt bzw. Grundlage der an der HLW-Wolfgangsee zu erstellenden Diplomarbeit ist, berechtigt der/die Projektpartner/in die zuständigen Organe des Bundes zur Einsicht und Kontrolle, um die in der Verordnung über die abschließenden Prüfungen an den berufsbildenden mittleren und höheren Schulen genannten Aufgaben zu erfüllen. Das Projektteam ist auch berechtigt, Ergebnisse der Diplomarbeit bei der mündlichen Reifeprüfung zu präsentieren. Die zuständigen Organe des Bundes sind ihrerseits wiederum gegenüber jedermann zur Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse des/der Projektpartners/Projektpartnerin verpflichtet.

Ried, am

.....
Projektpartner/in

.....
Für das Projektteam

Leitfaden Diplomarbeit HLW/ALW an der HLW-Wolfgangsee

2.7 Vorlage Dokumentation

ANHANG ZUR DIPLOMARBEIT

Projektdokumentation

.....

(Titel des Projekts)

Ort, Datum
Version 1.0

2.7.1 Projektauftrag

Anmerkung: Als Download auf der Schulwebsite verfügbar!

Projektname:		
Projektauftraggeber:	Projektleitung:	Projektbetreuung:
Startereignis:	Starttermin:	
Präsentation:	Termin:	
Endereignis:	Endtermin:	
Vorprojektphase:	Nachprojektphase:	
•	•	
•	•	
•	•	
•	•	
Ziele:	Nicht-Ziele:	
•	•	
•	•	
•		
•		
•		
•		
Projektphasen/Hauptaufgaben:	Betrachtungsobjekte:	
•	•	
•	•	
•		
•		
•		
•		
Kosten/Ressourcen		
•		
Projektteammitglieder:	Projektmitarbeiter	
•	•	
•	•	
•	•	
Datum:	Projektauftraggeber:	Projektleiter:
	Name	Name

2.7.2 Fortschrittsbericht/Zwischenbericht

**Aufgabenverteilung unter den Teammitgliedern im Rahmen der Diplomarbeit
als Grundlage für die Zwischenbesprechungen**

WER	WAS	BIS WANN	ERLEDIGT	NOCH OFFEN	ANMERKUNGEN

2.10 Beurteilung der Diplomarbeit

Kandidat/in:

Thema:

Beurteilung der Diplomarbeit:.....

Sprachkompetenz	4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte	Punkte
Fachsprache	durchgehend	weitgehend vorhanden	Unsicherheiten	unklar	keine	
Sprachlicher Ausdruck	ausgezeichnet	gut	einige ungenaue Formulierungen	Ausdrucksängel	mangelhaft	
Rechtschreibung	korrekt	überwiegend richtig	Unsicherheiten	Unsicherheiten in weiten Teilen der Arbeit	durchgängig große Mängel	

Fachkompetenz	4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte	Punkte
Themenformulierung	klar formuliert	gut gelungen	teilweise unpassend	schwer verständlich	nicht nachvollziehbar	
Aufbau und Strukturierung	durchgehend gut erkennbar	überwiegend erkennbar	einzelne Teile zu viel/wenig vorhanden	im Wesentlichen vorhanden	mangelhaft	
Vernetzung und Praxistransfer	Praxisbezüge werden explizit hergestellt	durchgehend gute Vernetzung zur Praxis	teilweise vorhanden	mangelhaft	nicht vorhanden	

Handlungskompetenz	4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte	Punkte
Literatur	eigenständige, differenzierte Auswahl	gute Auswahl	wenig neue Aspekte	wenig Literatur, mangelhafte Qualität	keine Literatur	
Systematische Planung und Vorgangsweise	terminbezogene Grob- und Feinplanung erstellt und durchgeführt	Grob- und Feinplanung realistisch umgesetzt	Grob- und Feinplanung teilweise vorhanden und in Teilen umgesetzt	ungenauere Planung, teilweise unrealistisch	nicht vorhanden	
Resümee und persönliche Stellungnahme	detaillierte, begründete Darstellung	persönliche Erkenntnisse adäquat dargestellt	überwiegend vorhanden	in Ansätzen erkennbar	nicht vorhanden	

Sozialkompetenz	4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte	Punkte
Zusammenarbeit mit den betreuenden Lehrer/innen	sehr gut, Termine eingehalten	gut	größtenteils in Ordnung	hoher Betreuungsaufwand	Termine nicht eingehalten	
Eigeninitiative	hohe Motivation und Eigeninitiative	beständig	nur in einigen Bereichen vorhanden	wenig gezeigt	nicht erkennbar	
Kooperation und Teamfähigkeit	sehr guter Einsatz für das Gruppenziel	eigene Ideen eingebracht, konsensbereit	teilweise vorhanden	wenig erkennbar	nicht vorhanden	

Formale Kriterien	4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte	Punkte
Zitieren	korrekt, durchgehend vorhanden	weitgehend in Ordnung	einige Mängel	in weiten Teilen unkorrekt	durchgehend unkorrekt	
Layout	sehr gut	gut	größtenteils richtig	größere Mängel	entspricht nicht den Vorgaben	
Literatur- und Abbildungsverzeichnis	sehr genau und übersichtlich aufgelistet	laut Vorgaben ausgeführt	größtenteils vorhanden	Mängel in der Auflistung	durchgehend große Mängel	

Erreichte Punktzahl:

Beurteilungsschlüssel:

- 54 – 60 Punkte: Sehr gut
- 48 – 53 Punkte: Gut
- 39 – 47 Punkte: Befriedigend
- 31 – 38 Punkte: Genügend
- 0 – 30 Punkte: Nicht genügend

**Beurteilung der
Diplomarbeit:**

Datum: Prüfer/in(nen):

Präsentation und Diskursfähigkeit	4 Punkte	3 Punkte	2 Punkte	1 Punkt	0 Punkte	Punkte
Der Kandidat/Die Kandidatin						
gliedert die Präsentation logisch und nachvollziehbar	sehr eigenständig, selbstständig und folgerichtig	selbstständig und folgerichtig	im Wesentlichen logisch	in weiten Teilen unorganisiert	durchgehend unorganisiert	
hält sich an die Zeitvorgabe	perfektes Timing	gutes Timing	entspricht weitgehend	größere Abweichung	sprengt/ignoriert die Zeitvorgabe	
wählt passendes Präsentationsmaterial	perfekte Auswahl	gute Auswahl	befriedigende Auswahl	größere Mängel	ungenügende Auswahl	
gestaltet die Präsentation interessant, kreativ und überzeugend	perfekte Gestaltung	gute, anschauliche Gestaltung	im Wesentlichen interessant	größere Mängel	grobe Verstöße gegen Präsentationsrichtlinien	
geht kompetent mit den eingesetzten Medien um	optimaler Medieneinsatz	ansprechend, gut gelungen	überwiegend gelungen	größere Mängel	grobe Verstöße im Medieneinsatz	
verwendet Fachvokabular	durchgehend, richtig	weitgehend	tw. ungenau	in Ansätzen	unzureichend	
spricht frei, verwendet Standardsprache	ausgezeichnete Sprachkompetenz	gute Sprachkompetenz	einige Mängel	größere Mängel	unzureichende Sprachkompetenz	
setzt Körpersprache, Mimik, Gestik, Stimme überzeugend ein	ausgezeichnete Überzeugungskraft	überzeugend, glaubwürdig	entspricht weitgehend	in Ansätzen erkennbar	unpassend, uninspiriert	
zeigt fachliche Kompetenz	korrekt, durchgehend vorhanden	weitgehend in Ordnung	einige Mängel	größere Mängel	in weiten Teilen unkorrekt	
argumentiert schlüssig und sprachlich gewandt	überzeugend, in Sätzen, Standardsprache, eigenständig	gut	größtenteils richtig	größere Mängel	große Mängel	

Präsentation am:

Erreichte Punktzahl:

Beurteilung der Präsentation und Diskussion:

Gesamtbeurteilung der Diplomarbeit:

(Schriftliche Ausführung und Präsentation):

Datum: Prüfer/in(nen):

Beurteilungsschlüssel: 36 - 40 Punkte: Sehr gut, 31 - 35 Punkte: Gut, 26 - 30 Punkte: Befriedigend, 21 - 25 Punkte: Genügend, 0 -20 Punkte: Nicht genügend