

Thema/Titel (Arial 18, fett)

Untertitel (Arial 14)

Projektdokumentation

im Fach ...

an der Höheren Technischen Bundeslehranstalt
und Bundesfachschule
im Hermann Fuchs Bundesschulzentrum

betreut von

...

bearbeitet von

...

...

...

...

...

...

Ort, Abgabedatum

Inhaltsverzeichnis (Muster)

- 1 Vorwort** (ca. 1 Seite)
- 2 Zusammenfassung** (ca. 1-2 Seiten)
- 3 Abstract** (ca. 1 Seite)
- 4 Projektbeschreibung /
Überblick über das Thema** (ca. 1-2 Seiten)
...- 4.1 Unterthema a** (insgesamt 6 bzw. 3 Seiten)
4.1.1...
4.1.1.1 ...
...
4.1.2...
...- 4.2 Unterthema b** (insgesamt 6 bzw. 3 Seiten)
4.2.1...
4.2.1.1 ...
...
4.2.2...
...- 5 Persönliche Erfahrungen**
(bei Themen mit praktischem Bezug)
- 6 Abbildungsverzeichnis** (falls notwendig)
- 7 Literaturverzeichnis** (Quellen, Literatur, Internet, Sonstiges)
- 8 Autor/Innen**

Wir versichern, dass wir diese Arbeit ohne Hilfe Dritter und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt haben. Den benutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommene Stellen haben wir gekennzeichnet.

Ort und Datum

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

Vorgaben für die Erstellung der Projektdokumentation

Allgemeine Hinweise

Die Projektdokumentation muss eine Woche vor der Präsentation der/m Projektbetreuer/in übergeben werden.

Inhaltliche Gestaltung

Die Dokumentation soll zeigen, dass die/r Kandidat/in in der Lage ist, innerhalb der vorgegebenen Frist eine entsprechende Aufgabe selbständig zu bearbeiten. Die Formulierung soll sachlich und präzise sein. Verwenden Sie klare Hauptsätze mit einfachen Nebensätzen und keine Schachtelsätze. Die Ich- und Wir-Form ist zu vermeiden, ebenso Allgemeinsätze wie z. B. "Wie allgemein bekannt...".

Umfang

Der Mindestumfang der Arbeit beträgt je Teilnehmer/in sechs Seiten (Arial 12, Zeilenabstand 1,5), in Englisch drei Seiten.

Die Ausführlichkeit des Textes sollte so bemessen sein, dass der Problemkreis von einem fachkundigen, auf das betreffende Teilgebiet jedoch nicht spezialisierten Leser verstanden werden kann. „Qualität geht vor Quantität.“

Zitierweise

Grundsätzlich unterscheidet man wörtliche von sinngemäßen Zitaten. Um welche Art von Zitat es sich handelt wird sowohl durch die Formatierung als auch durch den einleitenden Verweis in der Fußnote sichtbar.

Wörtliche Zitate

Wörtliche Zitate werden durch Anführungszeichen begonnen, beendet und kursiv geschrieben. Sie sind sparsam zu verwenden. Will man einen Satz nicht vollständig wiedergeben, hat man die Auslassung durch Punkte (...) anzuzeigen. Zitate im Zitat werden durch Apostroph (') am Anfang und Ende kenntlich

gemacht. „Kürzere Zitate werden mit Anführungszeichen versehen in den Text gesetzt. Als kürzer gelten Zitate, die nicht länger als drei Zeilen sind.“¹

Längere Zitate werden der Übersichtlichkeit halber besser durch Einrücken, einen engeren Zeilenabstand und manchmal eine kleinere Schriftgröße (mindestens zwei Punkt Unterschied) deutlich vom übrigen Text abgehoben. Ein derart gekennzeichnetes Zitat braucht nicht mehr unter Anführungszeichen gesetzt zu werden.²

Beim wörtlichen Zitieren muss das Zitat der Vorlage genau entsprechen. Sowohl veraltete Schreibweisen als auch offensichtliche (Tipp)Fehler sind zu übernehmen und nachfolgend mit [sic] zu kennzeichnen.

Wenn es notwendig ist Erklärungen in das Zitat einzufügen, hat dies in eckigen Klammern zu geschehen. Einige Beispiele³ dazu:

Die Einzelabänderungen – Fixierung [sic] des Schwankenden – können hier weder speziell aufgeführt, noch begründet werden. Sie bestehen meist in der Anwendung (...).⁴

Sie liegen wie ein „drückende[r] Ring“⁵ um die deutsche Gemeinsprache.

In addition to translating it [= die Forschungsergebnisse von Wissenschaftlern, J.N.] for the reader, (...).⁶

Das letzte Beispiel zeigt die Erklärung von Ausdrücken innerhalb eines Zitates durch den Schreiber / die Schreiberin. Derartige Erklärungen sind notwendig, wenn sich der Sinn aus dem Zitat nicht ergibt. Nach der Erklärung sind die Initialen des Schreibers / der Schreiberin anzuführen.

Sinngemäße Zitate und Anlehnungen

Das sinngemäße Zitat hat den Zweck, die Gedanken, nicht die Worte, eines Autors wiederzugeben. Die Formulierungen sind so zu wählen, dass für jeden Teil der Aussage erkenntlich ist, wessen Meinung vorgetragen wird.

Sinngemäße Zitate sind mit einem *Vgl.* (*Vergleiche*) vor der entsprechenden Literaturangabe zu kennzeichnen. Wenn sich die Zusammenfassung über zwei Seiten erstreckt, ist dies mit einem *f* (*folgende*) nach der Seitenzahl zu

¹ NIEDERHAUSER 2011: 60

² NIEDERHAUSER 2011: 60

³ Beispiele aus: NIEDERHAUSER 2011: 61

⁴ Literaturverweis

⁵ Literaturverweis

kennzeichnen (Vgl. NAME Jahr: 41f), wenn man sich auf mehrere Seiten bezieht, ist die *Anfangs- und die Endseite* anzugeben (Vgl. NAME Jahr: 41-45).

Abbildungen

Abbildungen aufgrund der Druckkosten bitte nur in schwarz-weiß in die Arbeit einfügen. Befinden sich mehrer Abbildungen in der Arbeit ist vor dem Literaturverzeichnis ein Abbildungsverzeichnis einzufügen.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält die in der Arbeit zitierte (= in den Fußnoten erwähnte) Literatur; im Text nicht zitierte Literatur ist nicht aufzuführen. Es ist nach Autorennamen zu sortieren. Versuchen Sie, möglichst aktuelle Literatur heranzuziehen. Onlinequellen (z. B. Internet, Online-Hilfe/-Dokumentation) führen Sie in einem separaten Abschnitt auf.

Angaben bei Monographien:

NAME, Vorname (Jahreszahl): Titel. Untertitel. Aufl.⁷ Verlagsort: Verlag (= Reihe).

Beispiel

NIEDERHAUSER, Jürg (2011): Duden Praxis kompakt. Die schriftliche Arbeit. Mannheim: Bibliographisches Institut.

Angaben bei Beiträgen in Sammelbänden:

NAME, Vorname (Jahreszahl): Titel. Untertitel. In: NAME, Vorname (Hg.): *Titel, Untertitel*. Aufl. Verlagsort: Verlag (= Reihe), Seitenangabe.

Beispiel

LANGTHALER, Ernst (2002): Eigensinnige Kolonien. NS-Agrarsysteme und bäuerliche Lebenswelten 1938-1945. In: TÁLOS, Emmerich et al.⁸ (Hg.): *NS-Herrschaft in Österreich. Ein Handbuch*. Wien: öbv und hpt, S. 348-375.

⁶ Literaturverweis

⁷ Die Auflage ist nur anzuführen, wenn es sich nicht um die erste Auflage handelt.

⁸ Wenn ein Buch von mehreren Personen herausgegeben oder verfasst wurde, sind die Namen durch Schrägstriche zu trennen. Bei mehr als drei HerausgeberInnen – bei diesem Werk handelt

Zeitschriften:

NAME, Vorname (Jahreszahl): „Titel. Untertitel“.

In: *Titel der Zeitschrift* Bandnummer, Seitenangabe.

Beispiel:

POBELL, Frank (1987): „Supraleitung bei sehr tiefen Temperaturen“.

In: *Naturwissenschaften* 74, S. 168-174.

Angaben bei Onlinequellen:

NAME, Vorname (Jahreszahl): „Titel“.

URL: Angabe der URL [Stand: Datum der Abfrage].

Beispiel:

SLUPETZKY, Nicole: „Arbeiter für den Endsieg. Zwangsarbeit zwischen 1938-1945“.

URL: <http://www.zeitgeschichte-saalfelden.at/texte/zwangsarbeit.pdf>

[Stand: 1.9.2011].

HARRER, Gudrun (2011): „Abspann für den ´Mad Dictator“.

URL: <http://derstandard.at/1313024753492/Libyen-Abspann-fuer-den-Mad-Dictator> [Stand: 1.9.11, DER STANDARD, Printausgabe, 22.8.2011].

es sich um vier – wird nur der erste Name angegeben und die Abkürzung et al. (lat. bedeutet „und andere“) dazugeschrieben.

Anmerkungen:

Vollzitate wie oben erklärt sind im Literaturverzeichnis anzuführen. Wird ein Buch oder ein Artikel in der Arbeit (Fußnote) zitiert, ist ein Kurzbeleg (Autor-Jahr-System) mit den wesentlichen Angaben zum Werk ausreichend.

Angaben Kurzbeleg (Autor-Jahr-System):

NAME Jahreszahl⁹: Seitenangabe

Beispiele:

NIEDERHAUSER 2011: 60

LANGTHALER 2002: 348

Bei dieser Zusammenfassung handelt es sich um eine Überarbeitung des auf der HTL Homepage downloadbaren Leitfadens (<http://www.htl-braunau.at/meta/downloads.html>) entsprechend folgender aktueller Literatur zum Verfassen schriftlicher Arbeiten:

NIEDERHAUSER, Jürg (2011): Duden Praxis kompakt. Die schriftliche Arbeit. Mannheim: Bibliographisches Institut.

⁹ Wenn ein Autor in einem Jahr mehrer Werke publiziert hat, werden zusätzlich zur Jahreszahl Kleinbuchstaben verwendet z.B. NIEDERHAUSER 2011a/NIEDERHAUSER 2011b/NIEDERHAUSER 2011c Die Kurzbelege sind im Literaturverzeichnis aufzuschlüsseln.