



Mensch sein – Vielfalt schätzen – Gemeinschaft leben



**Fachschule und Aufbaulehrgang
für wirtschaftliche Berufe
der Dominikanerinnen Lienz**

LEITFADEN ZUR DIPLOMARBEIT

FW und ALW der Dominikanerinnen, Lienz

ausgearbeitet von der
ARGE DA



Stand: Juni 2026

Inhaltsverzeichnis

1	Chronologischer Ablaufplan	1
1.1	Zeitplan	1
1.2	Aufzeichnung der Betreuungstätigkeit	2
2	Projektplanung und Prozessdokumentation	3
3	Diplomarbeit.....	4
3.1	Aufbau bzw. Inhalte der Diplomarbeit.....	4
	Eine Formatvorlage für die DA steht im Ordner DA zur Verfügung	4
3.2	Formatierungskriterien	6
3.2.1	Allgemeine Einstellungen	6
3.2.2	Genderrichtlinien.....	6
3.2.3	Textformatierung.....	7
3.3	Titelblatt/Diplomarbeit	8
3.4	Inhaltsverzeichnis.....	9
3.5	Eidesstattliche Erklärung.....	9
4	Zitierregeln	11
4.1	Direkte Zitate	11
4.2	Indirekte Zitate.....	12
4.3	Zitiertechniken	13
5	Verzeichnisse	14
5.1	Quellenangabe im Literaturverzeichnis	14
5.2	Abbildungsverzeichnis	15
6	Beurteilung der Diplomarbeit.....	16

1 Chronologischer Ablaufplan

1.1 Zeitplan

3. Semester DEZEMBER	„KICK-OFF“ Informationsveranstaltung Information und grundlegender Ablauf der Diplomarbeit durch DA-Beauftragte START DER AUFZEICHNUNGEN IM ARBEITSPROTOKOLL
3. Semester DEZEMBER/JÄNNER	Team- und Themenfindung Gruppen zu je 2 – 5 Personen (optimal 3 – 4) Meldung der Teams/Gruppengröße an den KV Festlegung: Thema und Betreuer:in
4. Semester JÄNNER/FEBRUAR	Bekanntgabe Thema und Betreuer:in an DA-Beauftragte:n Thema: ✓ Pflichtgegenstand Volkswirtschaft und Wirtschaftsgeographie <i>oder</i> ✓ Pflichtgegenstand Betriebswirtschaft <i>oder</i> ✓ Pflichtgegenstand Naturwissenschaften und Ernährung <i>oder</i> ✓ Gesundheits- und Sozialmanagement <i>oder</i> ✓ Pflichtpraktikum Exposé/Grobkonzept erstellen Erstellung Onlineantrag (mit Formular <i>DA Onlineantrag intern</i>) inkl. laufend Korrekturen durch Betreuer:in Teambesprechungen mit Betreuer:in Anlegung DA-Gruppen durch Betreuer:in und dann Schüler:innen auf https://diplomarbeiten.berufsbildendeschulen.at
4. Semester JUNI	EINREICHUNG DES THEMAS + GENEHMIGUNG (evtl. Änderungen) START DES SCHREIBPROZESSES (Grobkonzept der DA sollte vorliegen!)
4. Semester BIS JULI/AUGUST	Teambesprechungen mit Betreuer:in Selbstständiges kontinuierliches Arbeiten an der DA
5. Semester BIS JÄNNER	Laufende Teambesprechungen mit Betreuer:in, Überarbeitungen, kontinuierliche Aufzeichnungen in der Prozessdokumentation (= Arbeitsprotokoll, Projektstrukturplan, Terminplan Balkendiagramm, ...)
BIS ANFANG FEBRUAR	LETZTE KORREKTUREN DER ENDFASSUNG (durch den:die Betreuer:in) Abgabe der DA-Endfassung inkl. Projektdokumentation (spätestens 4 Wochen vor Präsentationstermin)

MÄRZ | einfache, gedruckte/gebundene Ausfertigung und 1 x digital
Vorbereitung der DA-Präsentation und Diskussion

6. Semester
APRIL | Präsentation und Diskussion der Diplomarbeit
Terminfestlegung durch Schulleitung und LSR
Kommissionelle Prüfung
Beurteilung der Diplomarbeit bei der Klausurkonferenz

6. Semester
HAUPTTERMIN | Endgültige Festlegung der Note auf den Vorschlag des:der
Betreuungslehrers:in

1.2 Aufzeichnung der Betreuungstätigkeit

Laufende Aufzeichnungen müssen von dem:der Betreuer:in geführt werden.

Nachstehendes Formular steht zur Verfügung, in welchem die entsprechenden Teilbereiche ausgewählt und eingefügt werden müssen:



Mensch sein - Vielfalt schätzen - Gemeinschaft leben

**Fachschule und Aufbaulehrgang
für wirtschaftliche Berufe
der Dominikanerinnen Lienz**

BETREUUNGSPROTOKOLL

Schüler:in: Vorname Nachname

Thema der Diplomarbeit: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Betreuer:in: Mag. Dr. Max Mustermann

Datum	Inhalt der Besprechung, E-Mail-Kontakte etc. mit d. Schüler:in	Fortschritte, offene Fragen, Probleme, nächste Schritte

2 Projektplanung und Prozessdokumentation

Die Prozessdokumentation ist Teil der Diplomarbeit und muss **im Anschluss** an die Schlussbemerkung/ das Fazit eingefügt werden.

Folgende Inhalte **müssen** enthalten sein:

- ✓ Projektauftrag/Kooperationsvereinbarung
- ✓ Projektstrukturplan
- ✓ Terminplanung
- ✓ Arbeitsprotokoll/Projekttagbuch Schüler:in – Formular steht am Laufwerk zur Verfügung
- ✓ Aufzeichnungen Praxisteil (z. B. Transkripte,...)



Mensch sein - Vielfalt schützen - Gemeinschaft leben

Fachschule und Aufbaulehrgang
für wirtschaftliche Berufe
der Dominikanerinnen Lienz

ARBEITSPROTOKOLL

Schüler:in: _____

Titel der Diplomarbeit: _____

Schwerpunktthema: _____

Datum	Zeitaufwand (hh:mm)	Was? Wer? (PSP-Code, Tätigkeiten beschreiben, beteiligte Personen, etc.)	Anmerkungen, vereinbarte „To Dos“

Folgende Inhalte sind **optional**:

- ✓ Projektziele
- ✓ Projektumfeldanalyse
- ✓ Fortschrittsbericht
- ✓ Meilensteine
- ✓ Teamregeln
- ✓ Besprechungsprotokoll
- ✓ Telefon-/Aktennotiz

3 Diplomarbeit

3.1 Aufbau bzw. Inhalte der Diplomarbeit

Eine Formatvorlage für die DA steht im Ordner DA zur Verfügung

Teilbereich	zwingend	optional	Anmerkungen
Deckblatt		x	
Titelblatt	x		siehe Formatvorlage DA
Eidesstaatliche Erklärung	x		siehe Formatvorlage DA
Abstract (Kurzzusammenfassung)	x		✗ kurze und prägnante Information über den Inhalt der Arbeit ✗ in deutscher und englischer Sprache
Vorwort/Danksagung		x	✗ persönlicher Zugang zur Arbeit bzw. Entstehungsgeschichte: Warum dieses Thema? ✗ Wer hat mir geholfen und mich unterstützt? ✗ endet mit Ort, Datum und Name des:der Verfassers:in (keine Unterschrift)
Inhaltsverzeichnis	x		
Einleitung	x		✗ genaue Problemstellung: Was ist das Ziel? ✗ konkrete Fragenstellung(en): Wie ist/sind die Frage(n) zustande gekommen, was wird als Resultat erwartet? ✗ Einblick in die Vorgangsweise und Gliederung der Arbeit ✗ angewandte Methoden ✗ Raum für den persönlichen Standpunkt zur Problemstellung z. B. Aktualität des Themas ✗ inkl. Kooperationsvertrag oder Projektauftrag, Vorstellung des Projektteams und des Projektbetreuers und des Projektauftraggebers
Hauptteil	x		✗ Ausarbeitung der Projektziele ✗ Auseinandersetzung mit dem Thema

Teilbereich	zwingend	optional	Anmerkungen
Schlussbemerkungen/Fazit	x		✕ prägnante Kurzform der Resultate inkl. eventuelle persönliche Erfahrungen im Arbeitsprozess (Erfolge, Schwierigkeiten)
Literaturverzeichnis	x		✕ alphabetische Auflistung aller Quellen ✕ Einteilung in Printmedien (Bücher, Zeitungen, Zeitschriften ...) und Internet
Projektdokumentation	x		✕ Projektauftrag, Projektstrukturplan, Terminplan und Arbeitsprotokoll
Anhang > wenn nicht bereits im Hauptteil!		x	✕ Material wie z. B. Fragebögen, Checklisten, Sponsoren, Ton- und Bildträger, Dokumente, detaillierte Einnahmen- und Ausgabenrechnung etc.

3.2 Formatierungskriterien

Die Kenntnisse hinsichtlich der Formatierungen im Programm MS Word wurden im Regelunterricht im Bereich OMAI erlernt.

3.2.1 Allgemeine Einstellungen

Umfang ca. 20 Seiten (Inhalt exkl. Bilder) pro Schüler:in
Beachtung von Gender Mainstreaming (Gender-Doppelpunkt) verpflichtend!

Abgabe ⇒ einfach in gedruckter und gebundener Form (Buchbindung)
⇒ einfach in digitaler Form (als *.docx-Datei) auf CD/DVD
⇒ CD/DVD-Beschriftung: Vor- und Zuname, Schule, Schuljahr, Thema der Arbeit

Paginierung ⇒ ab der Einleitung – bis vor den Anhang
⇒ in der Fußzeile

Seitenränder

o	2 cm	u	2,5 cm
Li	4 cm	Re	1,5 cm
KZ	1 cm	FZ	1 cm

Inhalt/Fußzeile Seite ... von ...

Inhalt/Kopfzeile nach Belieben – allerdings nur eine Zeile in Standard-Schriftgröße

3.2.2 Genderrichtlinien

Gendersensibel zu schreiben, ist gar nicht so schwer. Es bedarf nur ein wenig Übung. Der Gender-Doppelpunkt wird zwischen die männliche und die weibliche Endung eingesetzt. Das gilt sowohl für Substantive als auch für bestimmte und unbestimmte Artikel sowie Pronomen.

Beispiele:

- Im Kulturangebot ist für jede:n etwas dabei.
- An dem Forschungsprojekt sind dreißig Mitarbeiter:innen beteiligt.
- Der:die Lehrer:in schreibt den Notendurchschnitt an die Tafel.
- Melden Sie sich mit Ihrem Nutzer:innenkennwort an.
- In der Checkliste findet ein:e Studierende:r, was er:sie in den ersten Wochen erledigen muss.
- Wer sein:ihr Tablet verloren hat, kann es beim Hausmeister:innenservice abholen.
- Die Absolvent:innenbefragung wird in Kürze ausgewertet.
- Wirtschaftswissenschaftler:innen untersuchen Konsument:innenverhalten.
- Eingeladen sind langjährige Partner:innen aus aller Welt.
- Hier tauschen sich alle Direktor:innen aus.

Anredeformen und Titel:

- Sehr geehrte Professor:innen
- Liebe Kolleg:innen
- Prof:in
- Dr:in
- Dipl.-Päd:in
- Dipl.-Ing:in

3.2.3 Textformatierung

Bei der Textformatierung wird den Schülern:innen empfohlen mit Formatvorlagen zu arbeiten. Folgende Kriterien sind verpflichtend einzuhalten:

Standard	⇒ Arial, 12 pt, Blocksatz ⇒ Abstand vor = 0 pt ⇒ Abstand nach = 12 pt ⇒ Zeilenabstand = 1,5
Kopfzeile	Automatische Silbentrennung (Zone = 0,2 cm) aktivieren! ⇒ Arial, 10 pt, kein Blocksatz ⇒ Abstand vor und nach = 0 pt ⇒ Zeilenabstand = Einfach
Fußzeile	⇒ Arial, 10 pt, kein Blocksatz ⇒ Abstand vor + nach = 0 pt ⇒ Zeilenabstand = Einfach
Headline (= Ebene 1)	⇒ Arial, 16 – 18 pt, kein Blocksatz ⇒ Abstand vor = 0 pt ⇒ Abstand nach = 12 pt
Untertitel 1 (= Ebene 2)	⇒ Arial, 14 pt, kein Blocksatz ⇒ Abstand vor = 12 pt ⇒ Abstand nach = 6 pt
Untertitel 2 (= Ebene 3)	⇒ Arial, 12 pt, kein Blocksatz ⇒ Abstand vor = 12 pt ⇒ Abstand nach = 6 pt
Beschriftung (für Abbildungen/Tabellen)	⇒ Arial, 8 pt, kein Blocksatz ⇒ links-/rechtsbündig (je nach Position des Bildes) ⇒ Abstand vor und nach = 0 pt ⇒ Zeilenabstand = Einfach Beschriftungen müssen unterhalb der Bilder eingefügt werden. Zeilenumbruch  nicht verändern!
Fußnoten(text)	⇒ Arial, 10 pt, kein Blocksatz ⇒ Abstand vor und nach = 0 pt ⇒ Zeilenabstand = Einfach

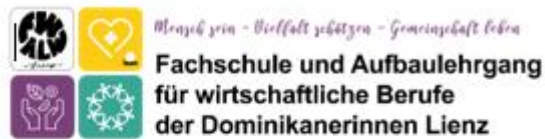


Für Headlines und Untertitel dürfen Schriftfarben nach Belieben verwendet werden. Sinnvollerweise sollte das Corporate Design des Projektpartners miteinbezogen werden.

3.3 Titelblatt/Diplomarbeit

Folgendes Titelblatt für die Diplomarbeit **muss** von allen Schülern:innen verwendet und entsprechend ausgefüllt werden (siehe Formatvorlage DA).

Das Deckblatt kann nach eigenen Wünschen gestaltet werden.



Titel der Arbeit

Untertitel der Arbeit

Diplomarbeit

Eingereicht bei: [Frau/Herr ...]

Eingereicht von: [Schülername]

[Schülername]

[Schülername]

[Schülername]

Lienz, im SJ [Datum]

Inhaltsverzeichnis

Folgende Punkte sind hier einzuhalten:

- ✖ Jede Diplomarbeit muss ein vollautomatisiertes Inhaltsverzeichnis aufweisen.
- ✖ Es sollen ca. drei Ebenen zur Gliederung verwendet werden.
- ✖ Die letzte Stelle der Gliederung endet immer ohne Punkt.
- ✖ Die Zahlen und Texte stehen jeweils bündig untereinander und in einem gemäßigten Abstand.
- ✖ Sobald ein Unterkapitel (z. B. 1.1) eingeführt wurde, muss es auch ein weiteres Unterkapitel (z. B. 1.2) geben.
- ✖ Erstreckt sich eine Überschrift über mehr als eine Zeile, so muss die Seitenzahl in der letzten Zeile angegeben sein (siehe Abb. Punkt 1.2)

Beispiel:

1	Briefmarken.....	4
1.1	xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx	4
1.1.1	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx	4
1.1.2	xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx.....	4
1.2	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx	6
1.2.1	xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	6

3.4 Eidesstattliche Erklärung

Am Ende der Diplomarbeit muss nachstehende Eidesstaatliche Erklärung, welche sich bereits in der DA Formatvorlage nach dem Deckblatt befindet, **angeführt und unterschrieben** werden:

Vorlage

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

Ort, am TT. MM.JJJJ

Unterschrift

.....
Vor-/Zuname des:der Verfassers:in

Beispiel

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

Lienz, am 05.06.2026

Max Mustermann

.....

Max Mustermann

4 Zitierregeln

Jede Diplomarbeit beruht auf wissenschaftlichen Werken, d. h. jede Literaturübernahme ist entsprechend auszuweisen und zu belegen. Geschieht dies nicht, so vergreift man sich am geistigen Eigentum eines Anderen und begeht ein PLAGIAT.

In wissenschaftlichen Arbeiten müssen die Quellen jener Passagen, die aus anderen Texten direkt oder auch leicht verändert übernommen werden, angegeben werden. Ist dies nicht der Fall, so liegt ein Plagiat (= Diebstahl geistigen Eigentums im Sinne eines Täuschungs- und Betrugsversuchs) vor. "Fremdes" muss nachvollziehbar und nachprüfbar sein und wird daher immer durch Zitate gekennzeichnet, um sich vom "Eigenen" (eigene Gedankengänge und Argumentationen, Fragestellungen, Aufbau und Gliederung der Arbeit) abzugrenzen. Wichtig ist, dass innerhalb einer Diplomarbeit die **Zitierweise einheitlich** ist.

An der Schule wird mit der Zitiersoftware „**Zotero**“ gearbeitet. Der zu verwendende Zitierstil lautet „**American Political Science Association**“.

Es ist erforderlich sämtliche verfügbare Daten zur Quelle vollständig in Zotero einzuspeisen!

Zu unterscheiden sind **direkte (wörtliche)** und **indirekte (sinngemäße)** Zitate.

4.1 Direkte Zitate

Das sind wörtliche Wiedergaben von Textpassagen, Abbildungen, Grafiken und Tabellen aus anderen Veröffentlichungen von anderen Autoren:innen. Direkte Zitate sind im Text durch doppelte Anführungszeichen „...“ zu kennzeichnen. Längere Zitate müssen grafisch vom Text abgehoben werden (Einrückung) und die Schriftgröße muss um 1-2 pt vermindert werden.

Ein wörtliches/direktes Zitat wird durch doppelte Anführungszeichen „...“ (Shift + 2) gekennzeichnet. Der **Wortlaut wird nicht geändert** – auch Fehler sind zu übernehmen. Auslassungen innerhalb von Zitaten werden durch [...] gekennzeichnet. Zitate im Zitat werden durch einfache Anführungszeichen ‚...‘ (Shift + #) gekennzeichnet.

Beispiel 1:

Diese Tatsache wird folgendermaßen ausgedrückt: „Je besser und schneller man Zusammenhänge erfasst und Situationen durchschaut, umso mehr Entscheidungsfreiheit gewinnt man“ (Schmidt 2004, 9). Mit dieser Aussage ...

Beispiel 2 (Autor:in wird im Textverlauf erwähnt):

Michael Schmidt (2004, 9) drückt diese Tatsache folgendermaßen aus: „Je besser und schneller man Zusammenhänge erfasst und Situationen durchschaut, umso mehr Entscheidungsfreiheit gewinnt man.“ Mit dieser Aussage ...

Beispiel 3 (Zitat länger als 3 Zeilen):

Die Selbstzensur in der DDR beschreibt Claudia Rusch in ihrem autobiographischen Roman *Meine freie deutsche Jugend* eindrücklich anhand eines Beispiels aus dem Deutschunterricht:

Wann immer es galt, in der Schule einen Vortrag oder einen Aufsatz über Lyrik anzufertigen, griff ich sofort zu Heinrich Heine. Über ihn war gar nicht genug zu sagen. Nur eine Gelegenheit hätte ich gerne ausgelassen. In der 11. Klasse mussten wir einen Brief an ihn schreiben. Er hatte seinerzeit Bedenken geäußert, dass mit der Herrschaft des Proletariats auch das Ende der Schönheit anbräche und auf Rosenbeeten Kartoffeln gepflanzt würden. Ich fand, dass er völlig Recht hatte. (Rusch 2003, 120)

Daran wird deutlich, dass ...

4.2 Indirekte Zitate

Das sind Wiedergaben von Gelesenem oder Gedanken anderer sowie Untersuchungsergebnisse aus Projekten anderer Autoren:innen etc. **mit eigenen Worten** (ohne doppelte Anführungszeichen).

Ein indirektes (= sinngemäßes) Zitat ist eine sinngemäße Wiedergabe **in eigenen Worten** von Ausschnitten anderer Texte, das Inhalte zusammenfasst.

- Die Wiedergabe muss **in eigenen Worten** geschehen.
- Der Sinn des Originaltextes darf nicht verändert werden, und das indirekte Zitat darf nicht mehr sagen als der Originaltext selbst.
- Indirekte Zitate werden in den Fließtext eingebunden und nicht hervorgehoben. Keine Anführungszeichen!
- Nach einem indirekten Zitat muss die Quelle angegeben werden.

Beispiel:*Originalzitat:*

„Es kommt nicht darauf an, wie oft er zitiert wurde, da die Verbreitung seiner Moralphilosophie auf diesem Wege nicht gewährleistet, dass alle Inhalte richtig wiedergegeben werden, es kommt vielmehr darauf an, wie oft er gelesen wurde. Das gilt auch wenn Mustermann II sagt: ‚Das Gegenteil ist der Fall.‘“ (Mustermann 2011, 1)

Indirektes Zitat:

Mustermann (2011, 1) beharrt darauf, dass Immanuel Kants Lehre nur dann Früchte tragen könne, wenn seine Originalschriften von breiten Teilen der Bevölkerung gelesen würden, auch wenn Mustermann II Gegenteiliges behauptet.

4.3 Zitiertechniken

Die Quelle muss **unmittelbar nach dem** direkten/indirektem **Zitat im Text** angeführt werden und wird **nicht in die Fußzeile** geschrieben!

		Beispiel
Zitat direkt - allg. (in Anführungszeichen)	Autor:in Jahr, Seitenzahl	(Spitzer 2018, 30)
Zitat indirekt - allg.	Autor:in Jahr, Seitenzahl	(Spitzer 2018, 30)
Bei zwei Autor:innen	Autor:in und Autor:in Jahr, Seitenzahl	(Spitzer und Grob 2015, 12)
Bei mehr als drei Autor:innen	u. a.	(Spitzer u. a. 2014, 30)
Zitat führt auf die nächste Seite	f.	(Spitzer 2014, 30f.)
Zitat führt über mehrere Seiten	Autor:in Jahr, Seitenzahl Beginn – Seitenzahl Ende	(Spitzer 2014, 30-33)
Autor:in fehlt (Quelle laut Beispiel rechts selbstständig bearbeiten)	o. V. (=ohne Verfasser:in)	(o. V. 2014, 30)
Erscheinungsjahr fehlt	o. J. (= ohne Jahr)	(Spitzer o. J., 30)
mehrere Publikationen eines Autors:in im gleichen Jahr	Kleinbuchstabe alphabetisch geordnet anfügen	(Spitzer 2014a, 30) (Spitzer 2014b, 230f.) (Spitzer 2014c, 10-13)
Internet	Autor:in Jahr, Seitenzahl (falls vorhanden)	(Huber 2020)
Internet ohne Autor (auf qualitätsvolle Quellen achten!)	Kontakt Jahr	(Statistisches Bundesamt Deutschland 2006)

5 Verzeichnisse

5.1 Quellenangabe im Literaturverzeichnis

- ✖ Es wird alphabetisch nach Nachnamen der Autoren oder Autorinnen sortiert. (Wenn o. V., dann Nachname des:der Herausgeber:in.)
- ✖ Es wird nicht zwischen Büchern, Artikeln, Internet-Quellen etc. unterschieden.
- ✖ Das Literaturverzeichnis wird auch Quellenverzeichnis genannt.

Als Quellen können

- Bücher,
- Artikel aus Sammelbänden,
- Fachzeitschriften,
- Zeitungen,
- Internet,
- audiovisuelle Mittel (CD, DVD, Video),
- Radio- oder Fernsehbeiträge,
- Diplomarbeiten,
- Broschüren, Folder oder Flyer

verwendet werden.

Folgend sind zwei exemplarische Quellenangaben (Bibliographie = Literaturverzeichnis) angeführt:

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

BEISPIEL:

Spitzer, Manfred. 2018. *Digitale Demenz: Wie wir uns und unsere Kinder um den Verstand bringen*. 9. Aufl. München: Droemer TB.

INTERNET: Nachname, Vorname. Erscheinungsjahr oder Erstellungs-/Aktualisierungsdatum. „Titel: Untertitel“. Vollständige Internetadresse (Datum der Übernahme).

BEISPIEL:

Huber, Stefan. 2020. „Sterbehilfe: Leben und sterben lassen“. *DER STANDARD*.
<https://www.derstandard.at/story/2000115251632/sterbehilfe-leben-und-sterben-lassen> (30. September 2020).

5.2 Abbildungsverzeichnis

Werden Abbildungen aus einer fremden Quelle (z. B. Download, Scannen) in die Abschlussarbeit eingefügt, so sind diese mit

Abb. 1: Bezeichnung/Titel der Abbildung
Quellenangabe

zu versehen (siehe Beispiel unten). Auch eigene Bilder sind im Abbildungsverzeichnis anzuführen (Quelle: privat).

Es sind vorzugsweise lizenzfreie Abbildungen zu verwenden. Diese können zum Beispiel auf Wikipedia, Pexels oder Pixabay abgerufen werden.

Beispiel:



Abb. 1: Österreichische Ernährungspyramide

<https://www.gesundheit.gv.at/leben/ernaehrung/ernaehrungspyramide/ernaehrungspyramide>

Im Abbildungsverzeichnis wird die Beschriftung automatisch folgendermaßen übernommen:

Abb. 1: Österreichische Ernährungspyramide

<https://www.gesundheit.gv.at/leben/ernaehrung/ernaehrungspyramide/ernaehrungspyramide> 15

6 Beurteilung der Diplomarbeit

Die Gesamtbeurteilung umfasst die Leistung jeder einzelnen Prüfungskandidatin/jedes einzelnen Prüfungskandidaten. Beurteilt wird die Diplomarbeit einschließlich Präsentation und Diskussion.

Anhand des folgenden Beurteilungsrasters wird der Prüfungsgegenstand Diplomarbeit bewertet:

	<i>Mensch sein - Vielfalt schätzen - Gemeinschaft leben</i> Fachschule und Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe der Dominikanerinnen Lienz
HAUPTTERMIN SJ XXXX/XX	
Diplomarbeit:	
Prüfer:innen:	
Kandidat:in:	
Klasse:	
Datum: (Präsentationstermin)	

BMHS-Rubrics als Grundlage zur Beurteilung der abschließenden Arbeit

1. Schriftliche Arbeit

- Sind alle Kompetenzbereiche der schriftlichen Arbeit zum überwiegenden Teil erfüllt?
☐ Nein ☐ Ja
- Besteht Plagiatsverdacht?
☐ Nein ☐ Ja (Prüfbericht liegt bei)

Die Durchführung der Aufgaben wurde ...

1. ... in einem weit über das Wesentliche hinausgehenden Ausmaß erfüllt.
2. ... in einem über das Wesentliche hinausgehenden Ausmaß erfüllt.
3. ... in den wesentlichen Bereichen zur Gänze erfüllt.
4. ... in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt.
5. ... nicht in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt (§ 14 LBVO).

Selbstkompetenz	5	4	3	2	1
Die Kandidatin/Der Kandidat ...					
1. ... bringt sich konstruktiv in die Themenfindung/Formulierung der Problemstellung ein.					
2. ... gestaltet die einzelnen Prozessschritte eigenständig.					
3. ... dokumentiert den Prozess und hält sich an Vereinbarungen und Termine.					
SELBSTKOMPETENZ GESAMTKALKÜL					

Berufsfeldkompetenz	5	4	3	2	1
Die Kandidatin/Der Kandidat ...					
1. ... nimmt einen eindeutigen Berufsfeldbezug in der Bearbeitung der Problemstellung auf.					
2. ... wählt im Bezug zum Thema eine passende Methode bzw. passende Methoden zur Bearbeitung der Problemstellung.					
3. ... setzt die gewählte Methode ergebnisorientiert ein.					
BERUFSFELDKOMPETENZ GESAMTKALKÜL					

Inhaltliche Kompetenz	5	4	3	2	1
Die Kandidatin/Der Kandidat ...					
1. ... gliedert die Arbeit sachlogisch und nachvollziehbar.					
2. ... bindet relevante Argumente in die Auseinandersetzung mit der Problemstellung ein und bearbeitet die Problemstellung.					
3. ... begründet die Ergebnisse seiner/ihrer Arbeit.					
INHALTLICHE KOMPETENZ GESAMTKALKÜL					

Sprachliche Kompetenz	5	4	3	2	1
Die Kandidatin/Der Kandidat ...					
1. ... beherrscht die Grundprinzipien von Orthografie, Satzzeichensetzung und Grammatik.					
2. ... verwendet Ausdruck und Wortwahl entsprechend dem Bildungsniveau einer Abschlussklasse.					
SPRACHLICHE KOMPETENZ GESAMTKALKÜL					

Informations- und arbeitstechnische Kompetenz	5	4	3	2	1
Die Kandidatin/Der Kandidat ...					
1. ... wählt Quellen und Datenmaterial entsprechend ihrer fachlichen Relevanz für das Thema aus.					
2. ... zitiert und bibliographiert einheitlich und korrekt, auch unter Berücksichtigung KI-generierter Texte					
3. ... erfüllt die Anforderungen hinsichtlich formaler Vollständigkeit.					
INFORMATIONEN- und ARBEITSTECHNISCHE KOMPETENZ GESAMTKALKÜL					

Teamkompetenz	5	4	3	2	1
Die Kandidatin/Der Kandidat ...					
1. ... kommuniziert zielorientiert mit den Teammitgliedern bzw. im gegebenen Fall mit Kooperationspartner/inne/n.					
2. ... bringt ihren/seinen schriftlichen Arbeitsteil (z. B. Einleitung, Abstract, Resümee) selbstverantwortlich in das Team ein.					
3. ... hält sich an die im Team vereinbarten Regeln hinsichtlich Zeitmanagement, Verlässlichkeit und der übertragenen Aufgaben.					
TEAMKOMPETENZ GESAMTKALKÜL					

2. Präsentation und Diskussion

Strukturelle und inhaltliche Kompetenz	5	4	3	2	1
Die Kandidatin/Der Kandidat ...					
1. ... gliedert die Präsentation klar erkennbar, stringent und zielgerichtet.					
2. ... stellt die Kernaussagen sachkompetent und folgerichtig dar.					
3. ... fasst die Schlussfolgerungen in einem Fazit zusammen.					
STRUKTURELLE UND INHALTLICHE KOMPETENZ GESAMTKALKÜL					

Ausdrucksfähigkeit und Medienkompetenz	5	4	3	2	1
Die Kandidatin/Der Kandidat ...					
1. ... wählt geeignetes Präsentationsmaterial und passende Medien.					
2. ... geht kompetent mit den eingesetzten Medien und/oder Präsentationsmethoden um.					
3. ... verwendet die Standardsprache korrekt unter Anwendung des Fachvokabulars, spricht frei und setzt rhetorische Tools zur Verdeutlichung ein.					
AUSDRUCKSFÄHIGKEIT UND MEDIENKOMPETENZ GESAMTKALKÜL					

Optionale Überprüfung der einzelnen Deskriptoren, abhängig vom Verlauf der Diskussion

Diskursfähigkeit	5	4	3	2	1
Die Kandidatin/Der Kandidat ...					
1. ... antwortet fundiert auf Fragen zum methodischen Vorgehen und zum Arbeitsprozess der eigenen Diplomarbeit bzw. zur Teamarbeit.					
2. ... beantwortet Fragen zum Inhalt der Arbeit korrekt und eigenständig.					
3. ... argumentiert inhaltliche Positionen und den Berufsfeldbezug schlüssig und sachlogisch.					
DISKURSFÄHIGKEIT GESAMTKALKÜL					

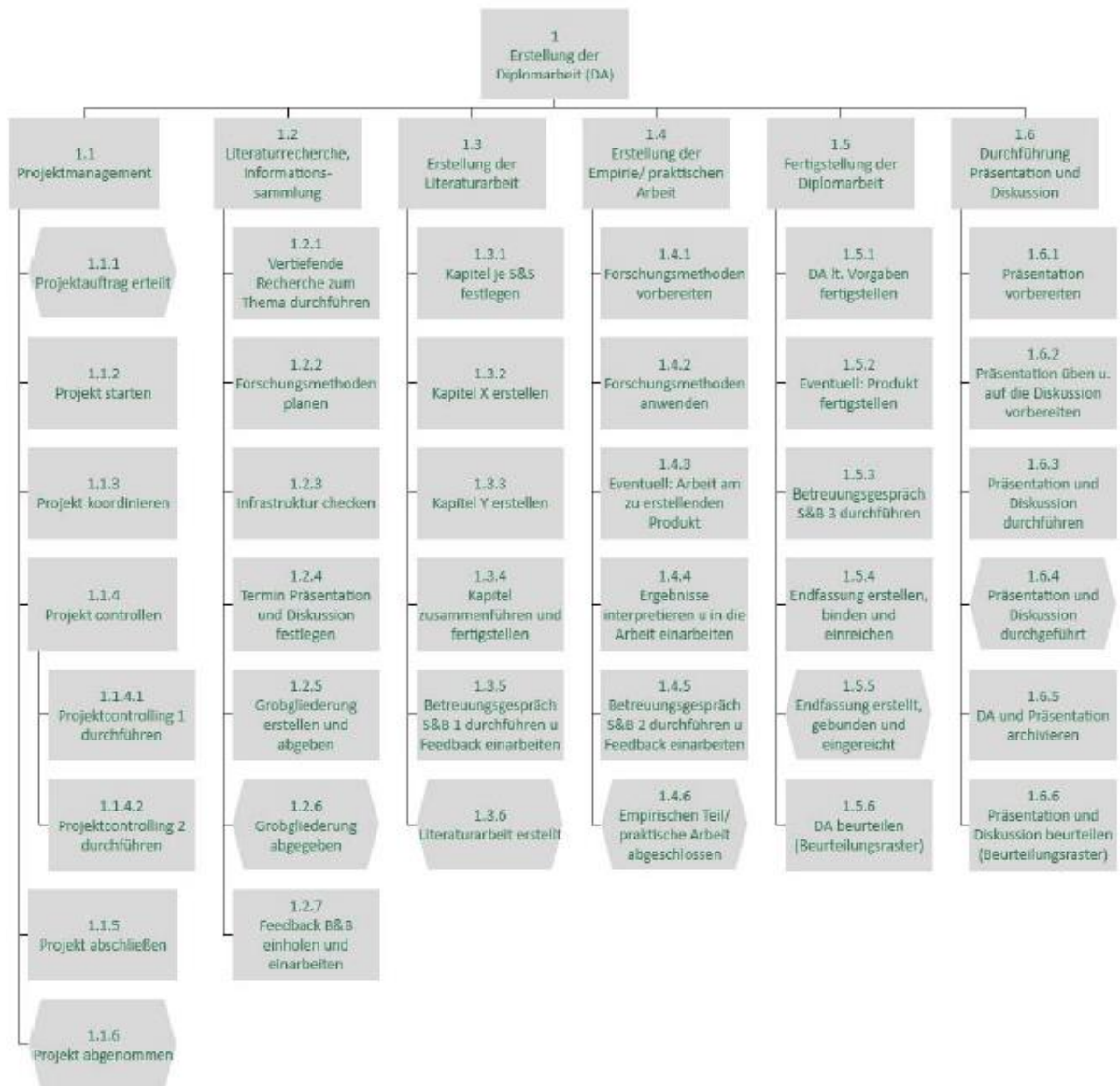
LBVO – Beurteilungsstufen

- Die Kandidatin/der Kandidat hat die Anforderungen der Diplomarbeit inklusive Präsentation und Diskussion in weit über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und, wo dies möglich war, deutliche Eigenständigkeit beziehungsweise die Fähigkeit zur selbständigen Anwendung ihres/seines Wissens und Könnens auf für sie/ihn neuartige Aufgaben gezeigt. Es ist die Note **"Sehr gut"** zu geben.
- Die Kandidatin/der Kandidat hat die Anforderungen der Diplomarbeit inklusive Präsentation und Diskussion in über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt und, wo dies möglich war, merkliche Ansätze zur Eigenständigkeit beziehungsweise bei entsprechender Anleitung die Fähigkeit zur Anwendung ihres/seines Wissens und Könnens auf für sie/ihn neuartige Aufgaben gezeigt. Es ist die Note **"Gut"** zu geben.
- Die Kandidatin/der Kandidat hat die Anforderungen der Diplomarbeit inklusive Präsentation und Diskussion in den wesentlichen Bereichen zur Gänze erfüllt; dabei werden Mängel in der Durchführung durch merkliche Ansätze zur Eigenständigkeit ausgeglichen. Es ist die Note **"Befriedigend"** zu geben.
- Die Kandidatin/der Kandidat hat die Anforderungen der Diplomarbeit inklusive Präsentation und Diskussion in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt. Es ist die Note **"Genügend"** zu geben.
- Die Kandidatin/der Kandidat hat die Anforderungen der Diplomarbeit inklusive Präsentation und Diskussion in den wesentlichen Bereichen nicht überwiegend erfüllt. Es ist die Note **"Nicht genügend"** zu geben.

Projektauftrag

Projektname	
Auftraggeber:in	
Projektleitung	
Projektcoach	
Projektteammitglieder	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Projektziele	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Nicht-Projektziele	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Projektstart	
Projektende	
Budget	
Datum und Unterschrift des:der Auftraggebers:in: Datum und Unterschrift des:der Projektleiters:in:	

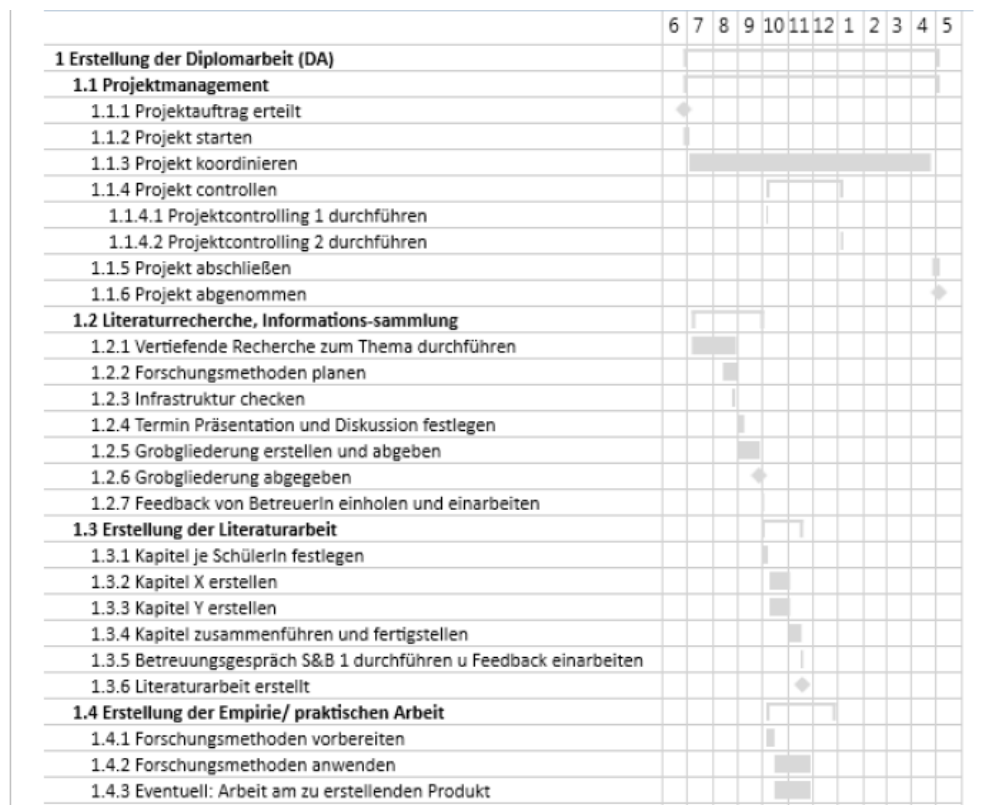
Anhang 2: Beispiel - Projektstrukturplan



Anhang 3: Beispiel – Meilensteinplan

PSP-Code	Meilenstein	Plantermin	Aktueller Plantermin	Ist-Termin
1.1.1	Projektauftrag erteilt	Juni 4. Jg.		
1.2.5	Grobgliederung abgegeben	Sept. 5. Jg		
1.3.6	Literaturarbeit erstellt	Nov. 5. Jg		
1.4.7	Empirischen Teil/praktische Arbeit abgeschlossen	Dez. 5. Jg.		
1.5.6	Endfassung erstellt, gebunden und eingereicht	Febr. 5. Jg.		
1.6.5	Präsentation und Diskussion durchgeführt	März/April 5. Jg		
1.1.7	Projektabschluss erfolgt	April 5. Jg		

Beispiel - Balkendiagramm



Verwendete Quellen:

Bahr, Jonas und Frackmann, Malte (2011): Richtig zitieren nach der Harvard Methode. Eine Arbeitshilfe für das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten, Institut für Praxisforschung der Europa-Universität Viadrina Frankfurt, Solothurn (Schweiz), <https://www.kuwi.europa-uni.de/de/lehrstuhl/lw/osteuropa/Medien/Harvard-Zitierweise.pdf> [03.07.2018].

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (2017): Paraphrasieren, Handreichung zur VWA, Wien, http://www.ahs-vwa.at/pluginfile.php/2983/mod_page/content/66/Paraphrasieren_NEU.pdf [03.07.2018].