

# Vorwissenschaftliches Arbeiten: Die Arbeit und ihre Präsentation

## Bildungs- und Lehraufgabe

Mit dem Verfassen einer vorwissenschaftlichen Arbeit sind Schülerinnen und Schüler erstmals vor die Aufgabe gestellt, einen längeren Text zu schreiben.

Daher ist es das Ziel des Kurses zum vorwissenschaftlichen Arbeiten, Schreibkompetenz aufzubauen, mit deren Hilfe komplexe Schreibprozesse professionell bewältigt werden können.

Schreibkompetenz wird hier verstanden als eine Verschränkung von Wissen über die Sache (Thema), Wissen über die korrekte Sprachform (Normen, Textsorten, Zitierregeln) und Kenntnisse über die sprachliche Realisierung (Textproduktionsstrategien, Schreibstrategien, Handlungswissen).

Schreibprozesse folgen einem Schema mit gleich bleibenden oder ähnlichen Elementen. Der Kurs zielt deshalb auf das Erlernen eines Grundschemas ab, das sich auf andere und später zu schreibende wissenschaftliche Texte oder auf das Schreiben im Beruf übertragen lässt.

Dabei wird das Wissen und die Techniken zum Schreiben, die die Schülerinnen und Schüler im Laufe ihrer Schulzeit zum Schreiben erworben haben, zusammengeführt und durch die Notwendigkeiten und Anforderungen einer Arbeit, die vorwissenschaftlichen Kriterien genügen soll und die durch die Länge der Arbeit entstehen, erweitert.

Der Kurs versteht sich als Grundlagenlieferant für die Fähigkeit, eine vorwissenschaftliche Arbeit in allen Fächern verfassen zu können, und somit als eine Vorbereitung auf die Schreibenanforderungen in Studium und Beruf.

Diese Arbeit wird erstmals nicht vor der Klasse, sondern einer Prüfungskommission präsentiert und verteidigt.

Daher ist ein weiteres Ziel des Kurses Kommunikations- und Präsentationskompetenz aufzubauen.

*Kommunikation* beschäftigt sich mit dem Übermitteln und Empfangen von Gedanken, Informationen und Gefühlen, dies geschieht in der Regel verbal und nonverbal. Unter *Präsentation* versteht man das Vermitteln von Informationen mit Hilfe von Medien. Die Schülerinnen und Schüler sollen eine Präsentation vorbereiten und durchführen können; Sprechkompetenz in verschiedenen Bereichen des schulischen und wissenschaftlichen Diskurses und privaten Lebens haben; Sprache als Werkzeug im Berufsleben einsetzen können; mit Feedback umgehen können und auf Grund einer permanenten Trainingssituation die Verständigungs- und Ausdrucksfähigkeit optimieren

## Didaktische Grundsätze

Die Entwicklung der Schreibfähigkeit einer längeren Arbeit erfolgt zunächst über das Bewusstmachen der verschiedenen Phasen eines solchen Schreibprozesses und der dafür erforderlichen Kompetenzen (Planungs-, Formulierungs-, Überarbeitungs-, Reflexions- und Bewertungskompetenz sowie Informationskompetenz), vor allem aber über praktisches Tun. Der Kurs folgt daher diesen Prinzipien:

- Schreiben begleitet das gesamte Projekt: Wissen erwerben und Schreiben werden nicht getrennt. Strukturierte Aufzeichnungen über die Recherchearbeiten, Paraphrasierung von angeeignetem Wissen in eigenen Worten sowie die Formulierung der Arbeitsaufgabe und von nächsten Arbeitsschritten zwingen die Schreiberinnen dazu, das eigene Verstehen zu überprüfen.
- Einbindung von Revision und Reflexion in den Erarbeitungsprozess und Feedback durch die Peergroup: Überarbeitung und Reflexion sind keine dem Schreiben folgende, sondern in den gesamten Prozess integrierte Elemente. Es erfolgt eine systematische Anleitung zu Techniken der Reflexion des Schreibprozesses, die letztlich in einer Selbstbewertung des eigenen Schreibprodukts (Mini-Arbeit) mündet.
- Schreiben einer Mini-Arbeit (etwa 5-6 Seiten): Der Kurs versteht sich nicht als Trockentraining für die in Zukunft zu schreibende Arbeit. Schülerinnen und Schüler fertigen daher im Rahmen des Kurses eine kleinere Arbeit (5-6 Seiten) zu einem Rahmenthema an. Alle Phasen des Schreibprozesses können so praktisch durchlaufen werden. Außerdem haben die Schülerinnen und Schüler am Ende eine Modellarbeit an der Hand, die beim Schreiben der tatsächlichen vorwissenschaftlichen Arbeit als Referenz herangezogen werden kann.
- Sprechen und Präsentieren werden vor allem aktiv geübt. Theoretische Grundlagen der Kommunikation und der Präsentation werden unmittelbar in praktisches Tun umgesetzt.
- Bei der Organisation des Lernprozesses wird auf eine Vielfalt der Methoden geachtet. Grundsätzlich sind Schülerinnen und Schüler in ihrer Selbsttätigkeit und Eigenverantwortung durch offene, selbstorganisierte Lernformen unter Einbeziehung verschiedener Medien und Informationstechnologien zu stärken. Geeignete Umsetzungsmöglichkeiten sind beispielsweise selbstständiges Strukturieren von Arbeitsphasen, Recherche und Videoaufzeichnungen von Diskussionen und Präsentationen.
- Weiters ist die umfassende Kommunikationsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler durch das Üben der verschiedenen Gesprächsformen (Diskussion, Moderation etc.) und das Training des aktiven Zuhörens zu fördern.
- Anfertigen und Halten einer Kurzpräsentation mit sinnvoll gewählten, dem Thema angemessenen Mitteln. Der anschließende Diskurs, das Eingehen auf gestellte Fragen und Feedback-Geben sollen im Anschluss geübt werden.

## Lehrstoff

Der Kurs umfasst neben der Auseinandersetzung mit dem Schreibprozess die für das Schreiben einer vorwissenschaftlichen Arbeit relevanten Themenbereiche:

- Themenfindung, Themeneingrenzung, Themenkonzipierung (Forschungsfrage, Exposé)
- Methoden und Recherchewege
- Zeitplan (Führen eines Arbeitsjournals)
- Recherche, Material- und Informationssuche
- Auswertung des Materials / Textverständnis (Lesetechniken) / Ordnen des Materials
- Gliederungsmodelle
- Schreiben einer Rohfassung (Einleitungen formulieren, Argumentieren, Zitieren und Paraphrasieren, Abstract)
- Verzeichnisse anlegen (Literatur, Glossar, Abkürzungen)
- Formaler Aufbau einer vorwissenschaftlichen Arbeit (Titelblatt, Danksagung, Inhaltsverzeichnis, Vorwort, Einleitung, Kapitel, Schlussfolgerung, Verzeichnisse und Anhänge)
- Texte stilistisch überarbeiten / „Wissenschaftlicher“ Stil
- Feedback geben / Reflexion und Bewerten der eigenen Arbeit
- Grundlagen der Kommunikation kennen lernen
  - Verbale und nonverbale Kommunikation; Körpersprache
  - Gesprächsformen (Prüfung, Bewerbung, Konflikt, Telefonat u. a.)
- Sich mit Gruppensituationen auseinandersetzen
  - Feedback, Eigen- und Fremdwahrnehmung
  - Diskussionsstrategien
  - Verhalten in Kommunikationssituationen erproben, beobachten und analysieren
- Grundlagen des Präsentierens kennen lernen und üben
  - Planung und Durchführung einer Präsentation
  - Medieneinsatz (OH, Flipchart, Pinwand, Computer u. a.)
  - Kreative Arbeitstechniken (Brainstorming, Mindmap u. a.)
  - formale Gestaltung beherrschen
  - Trainieren von Präsentationssituationen mit unterschiedlichen Medien